

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése
alapján
pályázatot hirdet

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda

iktató

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1076 Budapest, VII., Garay utca 5.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Munkaköri feladata a Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatalába érkezett, az Irodavezető által kijelölt szervezeti egységhez/egységekhez tartozó iratok ügytípusonkénti számítógépes iktatása, ennek keretében: Napi postabontás után a kiszignált iratokat rendezi és rögzíti ügykörök szerint. Szereli, csatolja az iratokat 1989 óta beérkezett iratokhoz a számítógépes iktatókönyvbe. Az ügyiratokat szétválogatja, amelyeknek előzménye van, átadja az irattárosnak szerelésre. Elsőként érkezett iratokat előadói könyvbe helyezi és a postakönyvbe beírva továbbítja a kijelölt iroda adminisztrátorának. Az irattárba leadható ügyiratokat emelkedő sorszám szerint postakönyvbe beírva továbbítja a Központi Irattár részére. Figyelemmel kíséri a számítógépes nyilvántartás ügymenetének változásait.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzata az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú képesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- költségvetési szervnél eltöltött - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű Informatikai rendszerismeret,
- ügykezelői alapvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklet szerinti szakmai önéletrajz
- hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylésről szóló igazolás
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, szakképesítést igazoló okmányok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagnak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy vele szemben a Kttv. 85-87. §-a szerinti összeférhetlenség nem áll fenn.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. október 4. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. szeptember 23.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dezső Edit nyújt, a 462-3124 - os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Kazi Erika részére a kazi.erika@erzsebetvaros.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. szeptember 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.erzsebetvaros.hu - 2021. szeptember 7.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A jelentkezők szűrése a benyújtott pályázati anyag alapján történik. Meghallgatásra - munkáltatói döntés alapján - azok a pályázók kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat határidőn belül hiánytalanul benyújtják. Az interjúztatott pályázók közül a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a foglalkoztatott személyéről. A kinevezés 6 hónap próbaidő kikötésével történik. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.