

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

DRÉGELYPALÁNKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Igazgatási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A jegyző hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási hatósági feladatok ellátása, különösen a hirdetményi feladatok teljesítése, az állatvédelmi hatósági és birtokvédelmi ügyek intézése, valamint a lakossági bejelentések kivizsgálása és kezelése. A Képviselő-testület üléseinek előkészítése, a meghívók és előterjesztések összeállításában való közreműködés, valamint részvétel az üléseken. A képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek szakszerű és pontos elkészítése, az elfogadott határozatok és rendeletek nyilvántartása, jegyzőkönyvi kivonatok elkészítése. Közreműködés a helyi önkormányzati rendeletek kihirdetésében, a hatályos rendeletek egységes szerkezetbe foglalásában, továbbá a rendeletek és határozatok nyilvántartásában. A Hivatal egységes jogértelmezési és jogalkalmazási gyakorlatának támogatása, a jogszabályváltozások folyamatos nyomon követése, valamint a feladatellátás hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelésének elősegítése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3649 Egyéb igazgatási és jogi asszisztens

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Drégelypalánk

A munkavégzés pontos helye: 2646 Drégelypalánk, Rákóczi út 1.

Álláshirdető szervezet bemutatása: A Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal Drégelypalánk, Hont, Ipolyvece, Dejtár, Patak települések közigazgatási feladatait látja el. A hivatal székhelye Drégelypalánkon található, a hozzá tartozó településeken kirendeltségek működnek a közös hivatali feladatok ellátása érdekében a helyi önkormányzatokkal együttműködésben.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal Közzszolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadóak. A hivatallal és a betöltendő állással kapcsolatban részletesebb tájékoztatás a jegyzo@dpkoh.hu e-mail címen, vagy a 06 35/367-199-es telefonszámon kérhető.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 0

Járművezetői engedély kategória: B

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Előnyt jelent a közigazgatási területen szerzett 5 éves szakmai tapasztalat, a hasonló munkakörben szerzett gyakorlat, közigazgatási alapvizsga.
- Felhasználó szintű MS Office, Word, Excel (irodai alkalmazások)
- Loclex rendszer ismerete

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyintézői)
- Munkabírási (egyéb)
- Fejlődés igénye, üteme (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- motivációs levél
- Adatkezelési nyilatkozat
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.11.20. 14:00

Pályázat benyújtásának módja: Postai úton vagy személyesen a Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal (2646 Drégelypalánk, Rákóczi út 1.) címére történő megküldéssel. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázat elbírálásáról, a pályázati feltételeknek megfelelő személyekkel történő személyes elbeszélgetést követően a jegyző dönt. A kinevezéskor 3 hónap próbaidő kerül kikötésre. A pályázatot fenntartja magának a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.11.23. 16:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.dregelypalank.hu, www.dejtar.hu, www.patak.hu, www.ipolyvece.hu, www.hont.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2027.01.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.11.03.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás