

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

VISONTAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Detki kirendeltség

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

igazgatási előadó

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): • A Visontai Közös Önkormányzati Hivatal Detki Kirendeltségéhez érkező iratok érkeztetése, iratkezelési feladatok ellátása (iktatás, irattározás)

- Az elektronikus ügyintézés elvégzése, a hivatali kapun érkező küldemények rendszeres letöltése
- Gyermekvédelmi ellátásokkal és gyámügyi feladatokkal kapcsolatos ügyiratok előkészítése
- Egészségügyi és szociálpolitikai feladatok (eseti és rendszeres segélyek, köztemetés, stb.)
- Képviselő-testületi ülések előkészítése: előterjesztések elkészítése, testületi döntések határozatainak elkészítése
- Képviselő-testületi működésének segítése, üléséről jegyzőkönyv készítése
- Választási, népszavazási feladatok
- Népszámlálási feladatok
- Népeség-nyilvántartási feladatok
- Címnyilvántartás vezetése
- Vadkár
- Birtokvédelmi ügyek
- Mezőgazdasági feladatok (méhészek bejelentkezése)
- Külön jogszabályokban meghatározott hatósági igazgatási feladatok (pl. fakivágás engedélyezése)
- Szociális feladatok segítése (környezettanulmány készítése)

Betöltendő állás szakmacsoportja: szociális és gyámügy

FEOR besorolás: 3659 Egyéb hatósági ügyintéző

Jövedelem tartomány: □0-□0

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Detk

A munkavégzés pontos helye: 3275 Detk, Árpád utca 16.

Álláshirdető szervezet bemutatása: A Visontai Közös Önkormányzati Hivatal Visonta, Atkár és Detk településeken működik Visonta székhellyel. Atkáron és Detken állandó kirendeltség működik, Atkáron az Aljegyző, Detken a Kirendeltség-vezető vezetésével. A Hivatal ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt ügyeket, valamint az Önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatokat.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Több tudományterületet átfogó programok, az üzleti ismeretek, ügyvitel és jog főirány túlsúlyával, Felsőoktatásban szerzett közszolgálati, gazdaságtudományi, társadalomtudományi, jogi, bölcsészettudományi, orvos

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Több tudományterületet átfogó programok, az üzleti ismeretek, ügyvitel és jog főirány túlsúlyával, közgazdasági, közszolgálati, jogi szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga.

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Több tudományterületet átfogó programok, az üzleti ismeretek, ügyvitel és jog főirány túlsúlyával, Középpiskolai végzettség és szociális szakképesítés és gyerm.véd., szoc. vagy gyámügyi gyakorlat

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Több tudományterületet átfogó programok, az üzleti ismeretek, ügyvitel és jog főirány túlsúlyával, Közgazdasági, közszolgálati rendészeti, műszaki középpiskolai végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felhasználói szintű számítógép-kezelői ismeret

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

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- motivációs levél
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.05.13. 16:00

Pályázat benyújtásának módja: - Postai úton, a pályázatnak a Visontai Közös Önkormányzati Hivatal Detki Kirendeltsége vezetőjének címére történő megküldésével (3275 Detk, Árpád utca 16.). Kérjük a borítékon feltüntetni a beosztás megnevezését "Igazgatási előadó" - Személyesen: Dér Tibor Tamás kirendeltség-vezetőnél, Heves megye, 3275 Detk, Árpád utca 16. - Elektronikus úton a jedetk@detk.hu E-mail címre, Dér Tibor Tamás kirendeltség-vezető részére történő megküldéssel. A pályázatnak a benyújtási határidőben meg kell érkeznie.

A pályázat elbírálásának módja: Szóbeli meghallgatás utáni, Detk Község Polgármesterének jóváhagyásával hozott döntés. Hiánypótlásra nincs lehetőség. A kinevezési jogkör gyakorlója fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázatot eredménytelené nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.05.15. 13:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Visonta község honlapja: www.visonta.hu, - a Visontai Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblája - Detk község honlapja: www.detk.hu - a Visontai Közös Önkormányzati Hivatal Detki Kirendeltségének hirdetőtáblája

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.06.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.04.27.

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.

