

## **Lovas - Paloznak Községek Körjegyzősége**

a "Köztisztviselők jogállásáról szóló" 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

**Lovas - Paloznak Községek Körjegyzősége igazgatási - szociális ügyintéző munkakör betöltésére.**

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Veszprém megye, 8228 Lovas, Fő utca 8.

**A köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:** 9/1995. (II.3.) Korm. rend. 1. számú melléklet 18. Szociális igazgatási feladatok

### **Ellátandó feladatok:**

Titkársági feladatok ellátása, lakcímnnyilvántartás vezetése. Telefonközpont kezelése, ügyfél tájékoztatás. Hirdetmények kezelése, ipari, kereskedelmi, szabálysértési ügyek intézése. Igazgatási feladatok ellátása, döntésre történő előkészítése, határozatok végrehajtása. Képviselő-testületi előterjesztések, jegyzőkönyvek elkészítése. A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint a helyi szociális rendelet alapján : aktív korúak ellátása, közgyógyellátás, temetési segély, köztemetés,eu. szolgáltatásra való jogosultság megállapítása, szociális, ápolási díj iránt benyújtott kérelmek elbírálásához szükséges döntés előkészítő munka elvégzése, közhasznú és közcélú foglalkoztatottakkal kapcsolatos ügyek intézése.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:** Szociális, gyámügyi,általános igazgatási és titkársági feladatok

**Jogállás, illetmény és juttatások:** A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Köztisztviselők jogállásáról szóló" 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola,
- igazgatási-szociális ügyintézőként eltöltött - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű Internetes alkalmazások,
- Felhasználói szintű Levelező rendszerek (LotusNotes, Outlook),
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Felhasználói szintű MS Windows NT/2000/XP,
- ECDL
- Közigazgatási szakvizsga,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- hat hónap próbaidő

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőfokú képesítés, igazgatási, szociális szakképesítés ,
- igazgatási, szociális ügyintézői - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű SzL rendszer ismerete,
- ECDL

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- részletes fényképes önéletrajz
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata
- hatósági erkölcsi bizonyítvány
- szakmai tapasztalat igazolása
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** A munkakör legkorábban 2011. február 11. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2011. január 31. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tóth Gáborné nyújt, a 06-30/411-7414 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Lovas - Paloznak Községek Körjegyzősége címére történő megküldésével (8229 Paloznak, Fő utca 10. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 76/2011., valamint a munkakör megnevezését: igazgatási - szociális ügyintéző .
- Személyesen: Tóth Gáborné , Veszprém megye, 8229 Paloznak, Fő utca 10. .

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2011. február 10.