

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**  
ELEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

**aljegyző**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Elősegíti a képviselők, bizottságok, polgármester és a jegyző munkáját. Előterjesztést készít a képviselő-testületek ülésére, szükség esetén önkormányzati rendeletalkotást kezdeményez, rendelettervezetet készít, illetve ezek készítésében közreműködik a jegyző rendelkezése szerint. A képviselő-testületi ülésekre készített előterjesztések, határozati javaslatok törvényességi, alaki, tartalmi vizsgálata. Közreműködik a helyi önkormányzati rendeletek kihirdetésében, hatályos rendeletek egységes szerkezetbe foglalásában. A képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak feldolgozása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: a jegyző helyettesítése, a törvényesség megtartása, a képviselő-testületek, a bizottságok, nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei elé kerülő előterjesztések alaki, tartalmi, törvényességi szempontoknak megfelelően való előkészítése, helyi rendeletek alkotásának, módosításának előkészítése, valamint a jegyző által meghatározott feladatok ellátása. A jegyző által meghatározott államigazgatási, illetve önkormányzati hatósági feladat- és hatáskörök gyakorlásában való részvétel, döntések kiadmányozása. A jegyző által meghatározott módon és mértékben részvétel a Közös Önkormányzati Hivatal vezetésével összefüggő feladatok ellátásában.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** önkormányzat

**FEOR besorolás:** 2619 Egyéb jogi foglalkozású

**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:** Elek

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** Eleki Közös Önkormányzati Hivatal 5742 Elek, Gyulai út 2. Tel: 06-66-240-411. A pályázatok benyújtása az alábbi módokon történhet: személyesen (5742 Elek, Gyulai út 2.), e-mailen: jegyzo@elek.hu, elektronikusan: KRID: 706040373, postán: Eleki Közös Önkormányzati Hivatal (5742 Elek, Gyulai út 2.)

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Az aljegyzőt a jegyző javaslatára Elek város polgármestere nevezi ki három hónap próbaidő kikötése mellett. A pályázatokról az Eleki Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó települések polgármesterei döntenek, figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82. § (1) bekezdésére.

Az illetmény megállapítására a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, valamint az Eleki Közös Önkormányzati Hivatal közzszolgálati szabályzata irányadó.

## Feltételek, Előnyök

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Jog, igazgatásszervező/közigazgatás-szervező/jogász/államtudományi mesterképzési szak/okl. közig. szakértő/okl. közig. menedzser

#### **Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 5**

#### **Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- ASP rendszer ismerete
- Loclex rendszer ismerete

#### **Elvárt nyelvtudás (idegennyelv megnevezése):**

- angol, B2 (középfok), Komplex vizsga (C)

#### **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?: Igen**

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Következetesség, kiszámíthatóság (vezetői)
- Döntési képesség, felelősségvállalás (vezetői)
- Vezetői funkciók ellátása (vezetői)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- Nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- vezetői program

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.05.24. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** Az érvényes pályázatot benyújtók személyes meghallgatáson vesznek részt. A pályázatok eredményéről telefonon, illetve elektronikus üzenet formájában értesül a pályázó. A pályáztató a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.05.31. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** Elek város honlapja

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.06.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.05.06.

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



**Közzolgállás**