

Vasvári Polgármesteri Hivatal

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

Vasvári Polgármesteri Hivatal

anyakönyvvezetői, igazgatási ügyintézői

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Vas megye, 9800 Vasvár, Alkotmány utca 1.

A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

a 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 25. pont "Anyakönyvi feladatkör", 14. pont "Hatósági feladatkör"

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Anyakönyvi feladatok teljes körű ellátása - házasságkötések, állampolgársági eskü előkészítése, lefolytatása, az anyakönyvek és az elektronikus anyakönyvi rendszer pontos vezetése, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása. A választások lebonyolításában való közreműködés. A helyi választási iroda igazgatási feladatainak ellátása. Hatósági feladatkör ellátása - néesség nyilvántartással, lakcímbeljelentéssel kapcsolatos ügyek, ipar- és kereskedelmi feladatok ellátása, birtokvédelmi ügyek intézése, állattartással, növényvédelemmel kapcsolatos ügyek.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, a közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet szerint: anyakönyvi feladatkörben meghatározott végzettség,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- gyakorlott szintű EAK ismeret,
- anyakönyvi igazgatási területen szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz, iskolai végzettséget, szakképzettséget (anyakönyvi szakvizsga meglétét) igazoló

okiratok másolata, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy igazolás a megkéréséről. A pályázó nyilatkozata vagy nyilatkozat tételi eljárás lefolytatásához, összeférhetetlenségi nyilatkozat, valamint a pályázó nyilatkozata, amelyben hozzájárul, hogy pályázati anyagát a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhessék.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. május 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. április 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Pálláné Dr. Lakics Erika jegyző nyújt, a 0694572012 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Vasvári Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (9800 Vasvár, Alkotmány utca 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: VI/Ált/257-2/2021 , valamint a munkakör megnevezését: anyakönyvvezetői, igazgatási ügyintézői.
- Személyesen: Pálláné Dr. Lakics Erika, Vas megye, 9800 Vasvár, Alkotmány utca 1. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. április 20.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.vasvar.hu - 2021. március 26.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2021. március 26.