

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

SOMOGYJÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

testületi referens - munkaügyi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Elősegíti a képviselők, bizottságok, polgármester és a jegyző munkáját. Előterjesztést készít a képviselő-testületi ülésekre, rendelettervezetet készít, illetve ezek készítésében közreműködik a jegyző irányításával. Elvégzi a képviselő-testületi ülésekre készített előterjesztések, határozati javaslatok törvényességi, alaki, tartalmi vizsgálatát. Közreműködik a helyi önkormányzati rendeletek kihirdetésében, a képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtásában. Részt vesz a Képviselő-testületek, a bizottságok ülésein, elkészíti az ülések jegyzőkönyveit. Munkaügyi és személyügyi feladatainak ellátása során elvégzi a kinevezések, munkaszerződések, módosítások, átsorolások, megszüntetések és egyéb

személyügyi okiratok előkészítése. A közzszolgálati alapnyilvántartás és a személyi anyagok naprakész vezetése. A KIRA rendszer használatával kapcsolatos munkaügyi adminisztrációs

feladatok ellátása. MÁK oldalára történő adatok feltöltése. Szabadság-nyilvántartások vezetése. Közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, kapcsolattartás az illetékes foglalkoztatási szervekkel. A munkakörhöz kapcsolódó egyéb munkaügyi és személyügyi feladatok ellátása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: jogi, önkormányzat

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Somogyjád

Álláshirdető szervezet bemutatása: Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal illetékessége öt településre terjed ki: Somogyjád, Hetes, Osztopán, Alsóbogát és Edde. A Hivatal négy társulás munkaszervezeti feladatait látja el, mely társulások fenntartásában önállóan működő és gazdálkodó oktatási-nevelési és szociális alapellátási feladatokat ellátó intézmények működnek. A pályázati kiírással kapcsolatban információt Dakos Péter jegyző nyújt a +36 30 828 3273-as telefonszámon.

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 és juttatások megállapítására a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. rendelkezései, valamint a Hivatal közzszolgálati szabályzata az irányadók. Kinevezéskor a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki. A munkáltató fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Általános programok és képzések, m.n.s., igazgatásszervező vagy közigazgatás-szervező vagy jogász vagy okleveles közigazgatási szakértő vagy okl. közigazgatási menedzser

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

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:

- helyi önkormányzatnál hasonló területen szerzett szakmai tapasztalat
- ASP rendszer ismerete
- integrált jogalkotási rendszer (LocLex) ismerete
- KIRA rendszer ismerete

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Dokumentumkezelő-iktató - Középszint
- Levelező (pl. Outlook) - Középszint
- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Középszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Felelősség-vállalás (alap)
- Kommunikációs készség (alap)

- Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- 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

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.09.01. 16:00

Pályázat benyújtásának módja: Postai úton a Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal 7443 Somogyjád, Kossuth L. u. 1., vagy elektronikus úton a jegyzo@somogyjad.t-online.hu e-mail címre. Kérjük a borítékon feltüntetni az azonosító számot: SKÖH/281/2026., és a munkakör megnevezését: testületi referens - munkaügyi ügyintéző

A pályázat elbírálásának módja: pályázati határidőt követően a kiválasztott jelölteket személyes interjú keretében hallgatjuk meg. A pályázat elbírálásáról a székhely település polgármesterének véleményének figyelembevételével a jegyző dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.09.11. 12:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.somogyjad.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.09.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.08.17.

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.

