



## **Visegrádi Polgármesteri Hivatal**

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

## **Visegrád Város Polgármesteri Hivatal**

### **titkársági ügyintéző**

munkakör betöltésére.

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Pest megye, 2025 Visegrád, Fő utca 81.

#### **A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

27. titkársági feladatkör

#### **Ellátandó feladatok:**

iktatási-iratkezelési, ügykezelői feladatok (postakönyv vezetése, levelek feladása), a jegyzőnek címzett információkérő elektronikus illetve papír alapú levelek megválaszolása

#### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

iktatás-iratkezelés

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) A polgármesteri hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőket megillető juttatásokról, valamint szociális és kegyeleti

támogatásokról” szóló 2/2007. (I.26.) önkormányzati rendelet és a közszolgálati szabályzat rendelkezései az irányadók. rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- közszolgálati jogviszony - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

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

- motivációs levél, szakmai önéletrajz, iskolai végezettséget igazoló bizonyítványok másolata

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

### **A pályázat benyújtásának határideje:** 2019. február 4.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Oláh Imre nyújt, a +3620285 6282 -os telefonszámon.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Visegrád Város Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2025 Visegrád, Fő utca 81. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 16-1/2019 , valamint a munkakör megnevezését: titkársági ügyintéző.
- Személyesen: dr.Oláh Imre, Pest megye, 2025 Visegrád, Fő utca 81. .

### **A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Szakmai elbeszélgetést követően munkáltató által

### **A pályázat elbírálásának határideje:** 2019. február 15.

### **A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Visegrád Város honlapja - 2019. január 7.
- Visegrádi Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája - 2019. január 7.

### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A pályázatot fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja

### **A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.visegrad.hu](http://www.visegrad.hu) honlapon**

**szerezhet.**

Nyomtatás