

Á L L Á S H I R D E T É S

Ráckeve Város Polgármesteri Hivatala
felvételt hirdet

igazgatási ügyintéző
munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2300 Ráckeve, Szent István tér 4.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

szabálysértés, birtokvédelem, telepengedélyezési ügyek

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

A munkakör betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet
- képesítési előírás:
 - jogász szakképzettség;
 - főiskolai szintű igazgatásszervező vagy rendvédelmi felsőoktatásban szerzett szakképzettség;
 - egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és középfokú számítástechnikai szakképesítés
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

Előnyt jelent:

- Közigazgatási szervnél szerzett – legalább 1-3 év - tapasztalat
- Közigazgatási szakvizsga

Jelentkezni az alábbi iratok, igazolások benyújtásával lehet:

- Fényképes szakmai önéletrajz
- végzettséget igazoló okmányok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2011. szeptember 1. napjától tölthető be.

A jelentkezés határideje: 2011. augusztus 29.

Az álláshirdetéssel kapcsolatosan további információt Bartal Zita irodavezető nyújt a 06-24/523-319-es telefonszámon.

A jelentkezések benyújtásának módja:

- Postai úton a Ráckeve Város Polgármesteri Hivatal címére (2300 Ráckeve, Szent István tér 4.) lehet küldeni, a borítékra kérjük írják rá: „Igazgatási ügyintéző”.
- Személyesen: Bartal Zita irodavezetőnél, Ráckeve Város Polgármesteri Hivatal, 2300 Ráckeve, Szent István tér 4.