



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

Gyáli Polgármesteri Hivatal

Szervezési és Humánpolitikai Iroda

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

humánpolitikai ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai feladatok teljes körű ellátása, ezzel összefüggően döntések előkészítése, képviselő-testületi előterjesztések készítése, a határozatok végrehajtása;

Előkészíti a Polgármesteri Hivatal állományába tartozók (Kttv., Mt., vált.tisztségvis., megbíz., foglalk. nem kapcs. kifiz., diákmunka) jogviszonyával kapcsolatos feladatokat (pályázatok, felvétel, jogviszony megszűnés/megszüntetés, átsorolás stb.), a Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (KIRA-ban) előkészíti és továbbítja az ehhez kapcsolódó bér és egyéb munkaügyi dokumentumokat;

Kezeli és nyilvántartja a dolgozók munkaköri leírásait, tanulmányi szerződéseit, a szabadsággal, a betegszabadsággal, a bérrel, a létszámmal, a túlmunkával, ill. az egyéb és cafeteria juttatásokkal kapcsolatos adatokat, azokból adatokat szolgáltat;

A munkaidő nyilvántartó és beléptető rendszerhez kapcsolódó támogatói/karbantartási feladatok elvégzése;

A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) támogatói feladatainak ellátása, a szükséges dokumentumok nyilvántartása;

Ellátja a köztisztviselők és az intézményvezetők vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos tájékoztatási, nyilvántartási és őrzési feladatokat;

Elvégzi a Nemzeti Közzszolgálati Egyetem által működtetett Probono rendszerben a köztisztviselők továbbképzésének szervezését (képzési referens);

Kezeli a Gyál Város Önkorm. által alapított költségvetési intézmények intézményvezetőinek és a gazdasági társaságok ügyvezetőinek, valamint a Polgármesteri Hivatal állományába tartozók személyi anyagát;

Gyakorolja a Gyál Város Önkorm.val közfoglalkoztatotti jogviszonyban állók feletti munkáltatói jog tekintetében a kiadmányozási jogot;

Gondoskodik az adóelőleg nyilatkozatok (családi, személyi stb.) beszerzéséről;

Katasztrófavédelmi (közbiztonsági referens) és honvédelmi (honvédelmi referens) feladatok ellátása és szükség szerinti adatszolgáltatások teljesítése;

Polgármester feladat- és hatáskörébe utalt ár- és belvív védekezési, vízkár-elhárítási feladatok teljes körű ellátása;

Ügyiratkezelési feladatok az ASP-ben;

Betöltendő állás szakmacsoportja: HR és munkaügy

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Emberi erőforrási/oktatási, képzési

Betöltendő állás jogviszonya: Közszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Gyál

A munkavégzés pontos helye: Gyáli Polgármesteri Hivatal 2360 Gyál, Kőrösi út 112-114.

Álláshirdető szervezet bemutatása: www.gyal.hu

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 megállapítására és a juttatásokra a hatályos jogszabályok és az önkormányzat saját szabályozói az irányadók. Próbaidő: 6 hónap. További információt nyújt Márki Tímea Szervezési és Humánpolitikai Iroda irodavezető-helyettes a 70/440-3631-es telefonszámon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, felsőoktatásban szerzett szakképzettség és közszolgálati, emberi erőforrás gazdálkodási, humán erőforrás menedzser szakképesítés
- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, felsőoktatásban szerzett szakképzettség és munkaügyi és társadalombiztosítási felsőfokú szakképesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Közigazgatásban, hasonló területen szerzett tapasztalat
- Közigazgatási alap- vagy szakvizsga megléte
- KIRA rendszer felhasználói szintű ismerete
- számítógépes felhasználói ismeretek (Word, Excel, Outlook, internet)

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:

- ASP iratkezelési szakrendszer felhasználói szintű jártassága

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Kommunikáció (ügyfélszolgálati)
- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyfélszolgálati)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- motivációs levél
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.12.31. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton: Márki Tímea a Szervezési és Humánpolitikai Iroda irodavezető-helyettes részére a marki.timea@gyal.hu e-mail címre

A pályázat elbírálásának módja: Az elbíráló a pályázatok megtekintése után dönt a pályázók meghallgatásáról. A pályázók az eredményről az elbírálást követően értesítést kapnak. A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük. Munkáltató a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.01.09. 12:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.01.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.12.03.

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.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 92033

Intézményi iktatószám: K/ 17756-1/2024.



Közzolgállás