

Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal

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

Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal

szervezési osztályvezető

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye:

Veszprém megye, 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

Ellátandó feladatok:

Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatalban szervezési osztályvezetői feladatok ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Szervezi, irányítja és ellenőrzi az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását. Közreműködik a testületi, bizottsági ülések előkészítésében. Az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket előkészíti, közreműködik az előterjesztések törvényességi vizsgálatában, részt vesz a bizottsági, testületi üléseken. Előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, közreműködik a helyi önkormányzati rendeletek és szabályzatok megszerkesztésében, gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről. Elvégzi az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalását, és az önkormányzati rendeleteknek a Nemzeti Jogszabálytár felületén történő publikálását. Éves munkatervet, éves jogalkotási tervet elkészíti. Ellátja a birtokvédelemmel, társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat. Sporttal kapcsolatos ügyeket koordinálja. Gondoskodik az Önkormányzat alapítványainak ügyeivel kapcsolatos feladatok ellátásáról. Koordinálja az integrált kockázatkezelési szabályzatból fakadó feladatokat. Közreműködik egyes statisztikai adatszolgáltatások teljesítésében. Ellátja a biztosítási eseményekhez kapcsolódó teendőket. Közreműködik a választásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában. Kapcsolatot tart a Kelet-Balatoni Térség Önkormányzati Társulása munkaszervezetével,

koordinálja a társulás és az önkormányzat közötti döntések előkészítését; előkészíti a szociális társulással kapcsolatos döntéseket.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Községi tisztségviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. évi költségvetéséről szóló 5/2020. (II.27.) önkormányzati rendelete rendelkezései (Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatalnál a köztisztviselői illetményalap összege 2020. évben 48 000 Ft) az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása
- Egyetem, jogi szakképzettség
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeret
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Vezetői tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében és 1. mellékletében foglaltak szerint.
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, de legalább az erkölcsi bizonyítvány megkéréséről szóló postai feladószelvény másolata.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
- Nyilatkozat az előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a Kttv. 84-85.§, továbbá a 87.§-ában meghatározott összeférhetetlenség a pályázat benyújtásakor nem áll fenn.
- A végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok egyszerű másolata.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. március 20.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1/83/2020., valamint a munkakör megnevezését: szervezési osztályvezető.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A formai és tartalmi követelményeknek megfelelő pályázatot benyújtó pályázók szóbeli meghallgatása.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. március 27.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltató a kinevezés első hat hónapjára próbaidőt köt ki. A pályázó a pályázat benyújtása előtt tájékoztatást kap személyes adatai kezeléséről. A személyes adatok kezelője: Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal, az adatkezelés célja: a tisztségre megfelelő pályázó kiválasztása, az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján az érintett magánszemély hozzájárulása. Az adatkezelés időtartama: a sikeres pályázó kiválasztását követő 8. munkanapig, ezt követően a sikertelen pályázati anyagok visszaküldésre kerülnek. A személyes adatokat megismerő személyek köre: a pályázati kiírás technikai megvalósításában közreműködő köztisztviselők, illetve a pályázatról döntő személyek. Egyéb tájékoztatás: a pályázó kifejezett nyilatkozatában visszavonhatja pályázatát, kérheti személyes adatai törlését, illetve megtekintheti a részletes adatkezelési tájékoztatót. A munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelenné nyilvánítási jogát.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.balatonalmadi.hu honlapon szerezhet.