

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

PEST VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály

pályázatot hirdet Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében

### **igazgatási ügyintéző / igazgatási szakügyintéző**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Ügyiratok iktatórendszerben történő érkeztetése, átvétele, mozgatása, kiadmányok postázásra történő előkészítése; beérkező és kimenő alszámok kezelése, felvétele, iktatása. Ügyiratok irattárba történő elhelyezése, előkeresése, irattár rendezése, egyéb irattározási feladatok elvégzése. Határozatok HNYR-ben való rögzítése, képzési referensi feladatok ellátása.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** adminisztráció

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Ügyviteli

**Betöltendő állás jogviszonya:** Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.)

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

**Munkavégzés helye:** Budapest

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A pályázati kiírással kapcsolatban további információt dr. Vörös Viktor osztályvezető nyújt a +36 (30) 220-1606 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton dr. Bartus Adrienn főosztályvezető részére az [allaspalyazat@pest.gov.hu](mailto:allaspalyazat@pest.gov.hu) címen keresztül.

Munkavégzés pontos címe: 1016 Budapest, Mészáros utca 58/a.

**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 kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, valamint a Pest Vármegyei Kormányhivatal Közzolgálati Szabályzatának rendelkezései irányadók. A kormányzati szolgálati jogviszony létesítésekor 6 hónap próbaidő kerül kikötésre.

### **Feltételek, Előnyök**

#### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

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

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Általános képzési programok, tovább nem bontható, .

***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:**

- Titkársági vagy adminisztrátori munkakörben szerzett tapasztalat
- Európai Számítógép-használói Jogosítványról szóló bizonyítvány
- Elektronikus iktatórendszerek, POSZEIDON rendszer ismerete
- Közigazgatási szervnél szerzett gyakorlat

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Konfliktus-kezelés (alap)
- Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- Munkabírási (egyéb)
- Szakmai lojalitás (egyéb)
- Munkaidő kihasználása (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

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

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.04.29. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** folyamatos

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.04.30. 00:00

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.05.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.03.01.

*A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*

