

**Városüzemeltetési Intézmény**

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján

pályázatot hirdet

**Városüzemeltetési Intézmény  
  
általános irodai adminisztrátor**

munkakör betöltésére.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Hajdú-Bihar megye, 4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 1.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

pénzügyi és számviteli feladatok ellátása.

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezési, valamint a(z) intézményvezető (bér megegyezés szerint) az irányadóak.

**Pályázati feltételek:**

         Magyar állampolgárság,

         Cselekvőképesség,

         Büntetlen előélet,

         Középiskola/gimnázium végzettség,

         Pénzügyi-számviteli ügyintéző, legalább 1-3 év szakmai tapasztalat

         Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

          - felhasználói szintű számítógépes ismeret – pénzügyi-számviteli ügyintézői tapasztalat – titkársági gyakorlat.

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

         - végzettséget, képesítést tanúsító okirat-hatósági erkölcsi bizonyítvány (büntetlen előélet, illetve annak igazolása, hogy a pályázó nem áll foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt)- részletes, fényképes önéletrajz - nyilatkozat arról, hogy kinevezés esetén-Kttv.84-85. § szerint - vele szemben összeférhetetlenség nem áll fenn.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. augusztus 11.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

         Postai úton, a pályázatnak a Városüzemeltetési Intézmény címére történő megküldésével (4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 1. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: általános irodai adminisztrátor.

         Személyesen: Vezendi Krisztián/ Intézményvezető, Hajdú-Bihar megye, 4220 Hajdúböszörmény, Polgári u. 96-100. sz.

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

Az Intézményvezető, mint kinevezési jogkör gyakorlója 2021. augusztus 12. napjáig dönt a közalkalmazotti kinevezéséről, vagy eredménytelennek nyilvánítja a pályázatot.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. augusztus 12.

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

         A fenntartó honlapján (www.hajduboszormeny.hu) - 2021. július 23.

         Szabadhajdú Hetilap - 2021. július 23.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A munkakör célja: az államháztartás szervezeteire vonatkozó jogszabályok szerint a Városüzemeltetési Intézmény adminisztratív feladatainak-koordinálása, pénzügyi és számviteli feladatainak ellátása. Kinevezés esetén 3 hónap próbaidő.

|  |
| --- |
|  |