



Nagykállói Polgármesteri Hivatal

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

Nagykállói Polgármesteri Hivatal

Városüzemeltetési ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

Ellátandó feladatok:

- Ingatlan vagyonkataszter naprakész vezetése.- Bel - és külterületi ingatlanok bérbeadásával, vásárlásával, eladásával kapcsolatos ügyek intézése, pályázatok bonyolítása. - Bérlemények nyilvántartásának vezetése. - Külterületi ingatlanok művelésével kapcsolatos feladatok (támogatások igénylése, földhasználati jogok bejegyzése, stb.).- Erdőterületek gazdálkodói feladatainak ellátása, kapcsolattartás az erdőszel. - Ingatlan megosztások lebonyolítása (engedélyeztetés, bejegyeztetés).- Lakossági és egyéb kérelmek alapján előterjesztések készítése az ingatlan ügyekkel kapcsolatban.- Ingatlan nyilvántartásban való változások átvezettetése, földhivatali ügyintéзések.- Ingatlanokkal kapcsolatos statisztikák kiállítása (út, járda, közterület, stb.).-Mezőgazdasági ügyek intézése (pl.méh-bejelentések).

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Városüzemeltetési- és földüggyel kapcsolatos feladatok ellátása

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, közszolgálati, közgazdasági, agrár, műszaki, mezőgazdasági, stb.,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, építész, közszolgálati, agrár, műszaki, stb (egyetem),
- Közigazgatásban e területen szerzett tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Alap szintű Archicad program ismerete - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,

Elvárt kompetenciák:

- Jó szintű - Rendszerezett problémamegoldás,,
- Jó szintű - Precizitás, megbízhatóság, felelősségtudat, terhelhetőség,,
- Jó szintű - Objektivitás,,
- Jó szintű - Jó szintű szóbeli és írásbeli kifejezőkészség,,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- - a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm.rendelet 1.sz.melléklet 12-es vagy 32-es pont I. vagy II. besorolási osztályban meghatározott végzettséget igazoló bizonyítvány, oklevél egyszerű másolata - 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti részletes szakmai önéletrajz - 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. április 6. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. március 19.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bereczki Mária jegyző nyújt, a 0642263101 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Nagykállói Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (4320 Nagykálló, 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1., Dózsa Gy. út 39. tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: Kp./367/2021. , valamint a munkakör megnevezését: Városüzemeltetési ügyintéző.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. március 25.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Nagykálló Város honlapja - 2021. február 22.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: városüzemeltetési ügyintéző. (Kp./367/2021.) A munkáltató fenntartja a jogot a pályázat érvénytelennek nyilvánítására.

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

Nyomtatás