

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BESENYŐTELEK KÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALA

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

anyakönyvvezető és hagyatéki ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete 25. pontjában szereplő Anyakönyvi feladatkör: Ellátja teljes körűen az anyakönyvi feladatokat; Elvégzi a születés, a házasság anyakönyvvezetését az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás informatikai rendszerében; Részt vesz az ügyfélfogadásban; Közreműködik a házasságkötésnél és a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésénél; Teljesíti a társhatósági megkereséseket; Kiállítja az anyakönyvi okiratokat; Ellátja az állampolgársági eskütétel előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.

Hagyatéki feladatkör: Ellátja a haláleset bejelentésével, a hagyaték leltározásával, a hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosításával kapcsolatos feladatokat. A hagyatéki leltár elkészítését követően haladéktalanul megküldi az illetékes közjegyzőnek. Ha a hagyatéki eljárás lefolytatásához adat vagy irat szükséges, megkeresi az illetékes hatóságot az adatok átadása, okirat bemutatása vagy nyilatkozattétel céljából.

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Besenyőtelek

A munkavégzés pontos helye: Besenyőtelek Község Polgármesteri Hivatala - 3373 Besenyőtelek, Fő út 89.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A próbaidő - a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (1) bekezdés b) pontjában, a 47. § (4) bekezdésében, az 59. §-ban és a 62/A. §-ban meghatározott eset kivételével - 6 hónap.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

- Vagyonynyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszerkesztés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 14. és 25. pontjai szerint

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Microsoft Office irodai alkalmazások felhasználó szintű alkalmazása

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:

- szakirányú végzettség
- önkormányzati igazgatási szervnél szerzett tapasztalat
- közigazgatási alap-és, vagy szakvizsga megléte
- anyakönyvvizetési szakvizsga megléte vagy megszerzésének vállalása

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Érzelmi intelligencia (alap)
- Kommunikációs készség (alap)
- Munkabírási (egyéb)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)
- Fejlődés igénye, üteme (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Adatkezelési nyilatkozat

- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.01.19. 23:00

Pályázat benyújtásának módja: A pályázat benyújtható postai úton vagy személyesen Besenyőtelek Község Polgármesteri Hivatalához (3373 Besenyőtelek, Fő út 89.), zárt borítékban. Elektronikus úton dr. Kovács Dóra jegyző részére a jegyzo@besenyotelekp.t-online.hu email címre. A borítékra a B/2903-1/2025 iktatószámot és az "Anyakönyvvezető és hagyatéki ügyintéző" elnevezést szíveskedjen feltüntetni.

A pályázat elbírálásának módja: A beérkezett formai és tartalmi áttekintését követően, a pályázatok elbírálásáról a jegyző dönt. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot hogy a pályázati kiírást visszavonja, módosított új pályázati felhívást tegyen közzé, vagy az eljárást lefolytatva azt eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.01.23. 00:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.02.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.12.19.

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.

