



Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Szabadka Város
KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL
Iratszám: IV-111-36/2017
Kelt: 2017. 11.07.
24000 Szabadka
Szabadság tér 1.
Tel. 024-636-101
MUD/SU

A meghirdetés dátuma: 2017.11.10.
Jelentkezési határidő: 2017.11.27.

Az autonóm tartományokban és helyi önkormányzatokban alkalmazottakról szóló törvény 4. és 83. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 21/2016 száma), az autonóm tartományok és helyi önkormányzatok szabad munkaköreinek betöltésére közzétett belső és nyilvános pályázatok lebonyolításáról szóló kormányrendelet 4. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 2016. november 30-ai 95 száma) és a Szabadka Város Közigazgatási Hivataláról szóló rendelet (egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 34. szakasza (Szabadka Város Hivatalos Lapjának 18/17 száma) alapján a közigazgatási hivatal vezetője közzéteszi az alábbi

ÜGYINTÉZŐI MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE SZABADKA VÁROS KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁBAN

I. A hatósági szerv, amelyben a munkakört be kell tölteni:

Szabadka Város Közigazgatási Hivatala, Szabadka, Szabadság tér 1.

II. A betöltendő munkahelyek:

1. Szervezeti egység: ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS KÖZÖS ÜGYEK TITKÁRSÁGA, ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS KÖZÖS ÜGYEK SZOLGÁLATA

Munkakör: III/6/1/8 KÉZBESÍTŐ – FUTÁR KISEGÍTŐ SZEMÉLYZET ötödik munkaköri osztály – 1 munkavállaló

Munkaköri leírás:

A titkárságoknak szétviszi mindazokat a tárgyakat, melyeket az Ügyfélszolgálatban átvettek és bejegeztek a belső kézbesítőkönyvben. Emellett felveszi a postaküldeményeket a városi ügyfélszolgálatban elhelyezett postai kirendeltségben, szétviszi és átadja a postát a természetes és jogi személyeknek a város szűkebb területén, minden elküldendő küldeményt és anyagot átad a postán.

Különleges feltételek:

Szakmai képesítés: Általános iskolai végzettség.

Munkatapasztalat: Legalább hat hónap munkatapasztalat.

A kiválasztás során ellenőrizzük:

A köztársasági szervek, közvállalatok és intézmények székhelyének ismeretét Szabadka város területén.

2. Szervezeti egység MEZŐGAZDASÁGI ÉS KÖRNYEZETVÉDELMI TITKÁRSÁG, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉSI SZOLGÁLAT

Munkahely: VIII/1/0/3a **KÖRNYEZETVÉDELMI ügyintéző, címe:** JUNIOR TANÁCSADÓI szakmai címmel, - 2 munkavállaló

Munkaköri leírás:

Átnézi és ellenőrzi a dokumentációt a környezeti hatásvizsgáló elvégzésének szükségéről szóló határozat iránti kérelmeknél, továbbá azoknál, melyekben a környezeti hatásvizsgáló terjedelmének és tartalmának megállapítását kérik, valamint a projektek környezeti hatásának felméréséről szóló tanulmányok jóváhagyását. Megszervezi a környezeti hatásvizsgáló és a projektek környezeti hatásának pillanatnyi állapotáról szóló tanulmány közszemlére bocsátását és nyilvános megvitatását, biztosítja a nyilvánosság részvételét a hatásvizsgáló folyamatában. Nyilvántartást vezet a kiadott engedélyekről és elküldi a kiadott engedélyekről szóló adatokat az Ügynökségnek és az illetékes minisztériumnak. Nyilvános könyvet vezet a környezeti hatásvizsgáló lefolytatott eljárásáról.

b) Különleges feltételek:

Szakmai képesítés: Felsőfokú végzettség, amit legalább 240 kreditpontot érő BA vagy Bsc alapképzésen, MA vagy MSc mesterképzésen vagy szakirányú szakképesítésen szerzett, illetve legalább négy éves egyetemi képzésen szerzett szakmai vagy szakosított képesítés, illetve a legalább négy éves alapképzésű egyetemi végzettséggel vagy szakfőiskolával rendelkezik, illetve specializációt szerzett egyetemen/szakfőiskolán, a következő területeken: műszaki, biológiai és technológiai tudományok

További ismeretek/szakvizsgák: Teljesített államigazgatási szakvizsga. Számítógépes ismeretek.

Munkatapasztalat: Legalább egy év szakmai munkatapasztalat.

A kiválasztás során ellenőrizzük:

1. A Környezetvédelemről szóló törvényt - szóban
2. A környezeti hatásvizsgálótról szóló törvény - szóbeli
3. Hulladékkezelés – szóban.

III. A munkavégzés helye:

Szabadka Város Közigazgatási Hivatala, Szabadka, Szabadság tér 1.

IV. A cím melyre a jelentkezéseket el kell küldeni.

Szabadka Város Közigazgatási Hivatala, Szabadka, Szabadság tér 1. a következő megjelöléssel: „a nyilvános pályázat, megjelölve melyik munkahelyre pályáznak.“

A pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy:

Đurić Želimir, telefon: 626-797

VI. A munkakör betöltésének feltételei:

hogy a jelölt szerb állampolgár; nagykorú; korábban nem szűnt meg állami szervben, autonóm tartományban vagy önkormányzatban betöltött munkaviszonya a munkából eredő kötelezettségek súlyos megsértése miatt, és nem született ellene jogerős ítélet legalább hat hónapnyi börtönbüntetés letöltésére.

VII. A jelentkezés határideje:

A jelentkezési határidő 15 nap, amit a Szabadka Város Önkormányzatának hivatalos honlapján való közzétételt követő naptól kell számítani.

VIII. A pályázati jelentkezéshez az alábbi bizonyítékokat kell csatolni:

A pályázati jelentkezéshez mellékelni kell: az eddigi munkatapasztalat felsorolásával; az állampolgársági bizonyítvány eredeti példánya vagy másolata; a születési anyakönyvi kivonat eredeti példánya vagy másolata; a szakképesítést igazoló oklevél hitelesített másolata; az államigazgatási szakvizsga teljesítését igazoló okmány eredeti példánya vagy hitelesített másolata; a szakmai tapasztalatot igazoló okmány eredeti példánya vagy hitelesített másolata (igazolás, határozat vagy más okmány, amelyből látszik, hogy milyen munkakörben, milyen szakképesítéssel és milyen időtartamban szerezte a munkatapasztalatot). A Belügyminisztérium 2017.11.10. után kiadott igazolása a büntügyi nyilvántartásból származó adatokról.

A bizonyító okiratokat eredeti példányban vagy a községnél, bíróságnál vagy közjegyzőnél hitelesített másolatban kell benyújtani.

Az állampolgári bizonyítvány és a születési anyakönyvi kivonat benyújtható egyszerű fénymásolatban is.

IX. A munkaviszony időtartama:

A fent említett munkakörökre a munkaviszony határozatlan időre szól.

X. A kiválasztás helye, napja és időpontja:

Azok a jelöltek, akik határidőn belül nyújtottak be szabályos, érthető és teljes pályázati anyagot, amelyhez csatolták az összes szükséges bizonyítékot, és akik eleget tesznek a meghirdetett munkakörökhöz szükséges követelményeknek, 2017.11.29.-től vehetnek részt a kiválasztás során értékelt tudásfelmérésen, minek pontos idejéről a pályázati anyagban megadott elérhetőségeken (telefonszám, cím) lesznek értesítve.

XI

Azoknak a pályázóknak, akik először létesítenek munkaviszonyt állami, tartományi vagy önkormányzati szervben, 6 hónapos próbaidőt kell teljesíteniük.

XII

A késve benyújtott, szabálytalan, érthetetlen vagy hiányos pályázati anyagokat, vagy amelyekhez nem csatolták az összes kért okmány eredeti példányát vagy a községnél, bíróságnál vagy közjegyzőnél hitelesített másolatát, el lesznek utasítva.

A nyilvános pályázatot a közigazgatási hivatal vezetője által kinevezett bizottság fogja lebonyolítani.

E pályázat Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának honlapján jelenik meg, a http://www.subotica.rs/index/pagelist/lg/cp/id_page_node/63 címen, az arra vonatkozó értesítés és a pályázat internetes címe pedig Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának hirdetőtábláján, az ország egész területén megjelenő Danas napilapban, valamint a helyi Hrvatska riječ és a tartomány területén megjelentő Magyar Szó napilapban lesz közzételve.

A VÁROSI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL VEZETŐJE

Ušumović Davorin Marija, jogász Msc

