



Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Szabadka város
KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL
Iratszám: IV-13-111-42/2017
Kelt: 2017.12.13.
24000 Szabadka
Szabadság tér 1.
TEL. 024-636-101
MUD/SU

A meghirdetés dátuma: 2017.12.15.
Jelentkezési határidő: 2018.01.30.

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), a Szabadka Város Közigazgatási Hivataláról szóló rendelet módosítása (Szabadka Város Hivatalos Lapjának 30/17 száma) alapján a közigazgatási hivatal vezetője közzéteszi az alábbi

**PÁLYÁZATOT
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 munkakör:

1. Szervezeti egység: TÁRSADALMI TEVÉKENYSÉGEK TITKÁRSÁGA, MŰVELŐDÉSSEL, ÁLTALÁNOS ÉS KÖZÉPFOKÚ OKTATÁSSAL, EGYETEMISTÁKKAL, TÁJÉKOZTATÁSSAL, VALLÁSI KÖZÖSSÉGEKKEL MÁS TÁRSADALMI SZERVEZETEKSEL ÉS MENEKÜLTEKSEL KAPCSOLATOS ÜGYEK RÉSZLEGE

Munkakör: TÁJÉKOZTATÁSI ÜGYEKSEL, VALLÁSI KÖZÖSSÉGEKKEL ÉS MÁS TÁRSADALMI SZERVEZETEKSEL MEGBÍZOTT ÜGYINTÉZŐ – tanácsadói szakmai címmel – 1 munkavállaló

Munkaköri leírás:

Figyelemmel kíséri és alkalmazza a tájékoztatásra, vallási közösségekre és más társadalmi szervezetekre vonatkozó jogszabályokat. Részt vesz a tájékoztatási intézmények, vallási közösségek és más társadalmi szervezetek pénzügyi terveinek kidolgozásában, nyomon követésében és megvalósításában. Figyelemmel kíséri és vizsgálja az állapotokat a tájékoztatás, a vallási és más közösségek terén. Saját területén elkészíti a szükséges elemzéseket, beszámolókat, információkat és okirat-javaslatokat a polgármester, a városi tanács és a képviselő-testület részére. Ellátja a tájékoztatással és vallási közösségekhez kapcsolódó pályázatok szakmai és adminisztrációs feladatait. Nyomon követi a tájékoztatáshoz, vallási és más közösségekhez kapcsolódó, önkormányzati költségetetésből pénzelt vagy támogatott projektek és programok megvalósulását.

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 – a társadalomtudományok terén

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

Munkatapasztalat: Legalább három év szakmai munkatapasztalat.

A kiválasztás során ellenőrizzük:

A tájékoztatási törvény ismeretét – szóbeli felméréssel;

A vallási közösségekről szóló törvény ismeretét – szóbeli felméréssel;

A költségvetési rendszerről szóló törvény ismeretét – szóbeli felméréssel;

A Szabadka város területén működő egyházaknak és vallási közösségeknek nyújtott eszközök odaítélésének módjáról, eljárásáról és kritériumairól szóló szabályzat ismeretét – szóbeli felméréssel.

III. A munkavégzés helye:

Szabadka Város Közigazgatási Hivatala, Szabadka, Szabadság tér 1.

IV. A jelentkezéseket az alábbi címen kell benyújtani:

Szabadka Város Közigazgatási Hivatala, Szabadka, Szabadság tér 1., a borítékon tüntessék fel, hogy mely munkakör betöltésére pályáznak.

V. 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 hónapi börtönbüntetés letöltésére.

VII. A jelentkezési határidő:

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 mellékelt életrajz 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 2017.12.15. után kiadott igazolása a bünyügyi 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 munkakörhöz szükséges követelményeknek, 2018.01.05-étől 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 kinevezet 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 közzétéve.



a közigazgatási hivatal vezetője

Marija Ušumović Davčić jogász Msc.