



Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Szabadka város  
KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL  
Iratszám: IV-13-111-1-35/2019  
Kelt: 06.11.2019.  
24000 Szabadka  
Szabadság tér 1.  
Tel. 024-636-101  
MUD/SU

A meghirdetés dátuma: 2019.11.08.  
Jelentkezési határidő: 2019.11.25.

Az autonóm tartományokban és helyi önkormányzatokban alkalmazottakról szóló törvény 4., 94. és 102. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 21/2016, 113/2017 és 95/2018 száma), az autonóm tartományok és helyi önkormányzatok szabad munkaköreinek betöltésére közzétett belső és nyilvános pályázatok lebonyolításáról szóló kormányrendelet 11., 12. és 13. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 2016. november 30-ai 95. száma) és a Szabadka Város Közigazgatási Hivataláról szóló rendelet (egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 35. szakasza (Szabadka Város Hivatalos Lapjának 18/17 és 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:**

#### **Szervezeti egység:**

GAZDASÁGFEJLESZTÉSI, GAZDASÁGI ÉS IDEGENFORGALMI TITKÁRSÁG, GAZDASÁGI ÉS IDEGENFORGALMI SZOLGÁLAT

**VII/2/0/3 munkakör:** IDEGENFORGALMI ÜGYINTÉZŐ, tanácsadói szakmai címmel, - 1 munkavállaló

**Munkaköri leírás:** Elkészíti az idegenforgalommal kapcsolatos előírások és általános okiratok javaslatait, valamint azok indoklását és mellékleteit. Kidolgozza az idegenforgalommal kapcsolatos általános okiratjavaslatokra vonatkozó módosító indítványokat. Elemzi és tanulmányozza az idegenforgalommal kapcsolatos általános okiratok tervezetének kidolgozásában jelentőséggel bíró törvényeket, más előírásokat és jogszabályokat. Együttműködik az illetékes szervvel az előírások és általános okiratok tervezetének illetve javaslatának összehangolásán a normatív, műszaki és nyelvi

helyesség tekintetében. Koordinálja az adminisztratív teendőket és ellenőrzi az egységes gyakorlat alkalmazását a közigazgatási ügyek kezelésében és lefolytatja a közigazgatási eljárásokat. Az idegenforgalommal kapcsolatos jóváhagyások, engedélyek, regisztrációk és más okiratok kiadására vonatkozó egyedi okiratokat dolgoz ki. Projekteket készít, és gondoskodik azok szabályos és időben történő továbbításáról. Gondoskodik a közbeszerzési tervek, tender dokumentációk és a projektek végrehajtásával kapcsolatos szerződések szabályszerű és időben történő kidolgozásáról. Intézkedik és tevékenységeket folytat a szerződések szabályos és időben történő végrehajtása érdekében. Előkészíti és megszervezi az idegenforgalommal kapcsolatos projektek végrehajtásán végzendő munkákat.

### **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. "B" kategóriás járművezetői jogosítvány. Számítógépes ismeretek.

Az önkormányzat területén hivatalos használatban lévő kisebbségi nyelvek középfokú ismerete. Az angol nyelv középfokú ismerete.

Munkatapasztalat: Legalább három év szakmai munkatapasztalat.

A kiválasztás során ellenőrizzük:

1. Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 18/2016 száma) ismeretét – szóbelileg,
2. A költségvetési rendszerről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - jav., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - más törv., 103/2015, 99/2016, 113/2017 és 95/2018) - szóbelileg
3. A turizmusról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönyének 17/2019) - szóbelileg
4. A vendéglátásról szóló törvény (az SZK Hivatalos közlönyének 17/19) - szóbelileg

### **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:**

Sanda Usorac, telefon: 626-970

### **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 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 mellékelni 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 2019.11.08. 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, 2019.11.28-ától vehetnek részt a kiválasztás során értékelt tudásfelmérésen, minek pontos idejéről a pályázati anyagban megadott elérhetőségeken (telefonszám, cím) lesznek értesítve.

#### **XI.**

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 Önkormányzatának honlapján jelenik meg, a [http://www.subotica.rs/index/pagelist/lg/cp/id\\_page\\_node/63](http://www.subotica.rs/index/pagelist/lg/cp/id_page_node/63) címen és Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának hirdetőtábláján, a pályázat meghirdetéséről szóló értesítés és a pályázat internetes címe pedig az ország egész területén megjelenő Danas napilapban, valamint a helyi Hrvatska riječ lapban és a tartomány területén megjelentő Magyar Szó napilapban lesz közzétéve.



A közigazgatási hivatal vezetője  
*Marija Ušumović*  
Marija Ušumović Davčik jogász Msc.