

Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

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

Településfejlesztési és Városstratégiai Főosztály

titkárnő

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama, foglalkoztatás jellege:

A kinevezés határozatlan ideig tartó közszolgálati jogviszony, teljes munkaidőben, 6 hónap próbaidő kikötésével.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.) valamint a Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzatának rendelkezései, továbbá Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 13/2017. (III. 30.) önkormányzati rendeletében foglaltak az irányadók.

A munkavégzés helye:

9021 Győr, Városház tér 1.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkör:

27. Titkársági feladatkör

A munkakörhöz tartozó főbb feladatok:

- Ellátja a főosztályvezető és az osztályvezetők részére a titkárnői teendőket.
- A központi iktatóból naponta rendszeresen felhossa a napi postát, azt felbontja és szignálásra bekészíti a főosztályvezetőnek.
- Vezeti a főosztály szabadság-nyilvántartását.
- A nyilvántartó rendszerben jelenti a főosztály dolgozóinak távollétét.
- Ellátja a főosztály anyagigénylési feladatait.
- Nyilvántartást vezet a polgármester, illetve a jegyző nevében aláírásra kerülő, illetve a polgármester és a jegyző által a főosztály ügyintézésébe adott ügyiratokról.

- Figyelemmel kíséri az ügyintézési határidőket a polgármester, illetve a jegyző nevében megválaszolando ügyekben.
- Ellátja az ÉTDR rendszer kezelésével összefüggő adminisztratív feladatokat.
- Gondoskodik arról, hogy a főosztályon készült, összeállított szerződéseket, leveleket a főosztályvezető, osztályvezető, csoportvezető véleményezze (szignálja) vagy aláírja.

Feltételek:

- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- magyar állampolgárság,
- felsőoktatásban szerzett szakképzettség
- felhasználói szintű MS Office (Word, Excel, Powerpoint) ismeret és gyakorlat,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási szakvizsga, alapvizsga,
- magas szintű önállóság, teherbírás, pontos munkavégzés.

Személyiségre vonatkozó elvárások:

- logikus gondolkodásmód,
- magas szintű önállóság,
- megbízhatóság, precizitás,
- kiemelkedő kommunikációs és fogalmazási készség,
- jó alkalmazkodó képesség,
- csapatmunkában való együttműködés,
- kiemelkedő problémamegoldó készség.

Benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklet szerinti adattartalommal,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány másolata (*speciális adattartalmú igazolás, büntetlen előéletű, a Kttv. 39. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott bűncselekmények tekintetében büntetőeljárás hatálya alatt nem áll, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt*), vagy annak igényléséről szóló igazolás másolata,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvvizsgát igazoló okiratok fénymásolata,
- előzetes nyilatkozat arról, hogy a Kttv. 84-85. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok a pályázat benyújtásakor fennáll-e,

- a pályázó nyilatkozata arról, hogy az álláspályázatokkal kapcsolatos adatok kezelésére vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót megismerte.

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. augusztus 25. 16 óra

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton dr. Bódi Erzsébet osztályvezető részére a munkaugyiosztaly@gyor-ph.hu email címen keresztül. Kérjük a tárgyban feltüntetni az MK/217/2026. nyilvántartási számot és a munkakört.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója bírálja el, a kiválasztott jelölteket személyes interjú keretében hallgatjuk meg. A meghallgatásokat követően valamennyi pályázót értesítünk a pályázat eredményéről. A pályázató fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. augusztus 31.

Adatvédelmi rendelkezés:

A pályázatot benyújtó természetes személy személyes adatait a Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés c) pontjára figyelemmel, a jogi kötelezettség teljesítése érdekében kezeli. Az adatvédelmi tájékoztató elérhető a www.gyor.hu honlapon az Adatvédelem menüpontban.