

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

FŐVÁROSI ÖNKORMÁNYZATI RENDÉSZETI IGAZGATÓSÁG

Humánszolgálati Osztály

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

### iratkezelési csoportvezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** 1) Elvégzi a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatban megállapított ügyiratkezelési feladatokat, a napi postabontással kapcsolatos feladatokat, mellyel összefüggésben a beérkező küldeményeket az elektronikus iktatóprogramban érkezteti, iktatja.

2) Gondoskodik az érkeztetett, iktatott küldemények napi rendszerességgel történő Igazgatóságon belüli kézbesítéséről.

3) Szervezi és irányítja az Iratkezelési Csoport napi munkavégzését.

4) Ellátja azokat a feladatokat, amelyekre közvetlen felettesétől munkakörével kapcsolatban utasítást kap.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** önkormányzat

**FEOR besorolás:** 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Koordinációs

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

**Munkavégzés helye:** Budapest

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** Az intézmény a Fővárosi Önkormányzat kezelésében/tulajdonában lévő közterületeken, jellemzően főútvonalakon rendelkezik illetékességgel. Kiterjedt intézkedési jogkörével Budapest közrendjének, köztisztaságának megőrzésében az egyik legfontosabb szereplő.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** A munkavégzés heti 4 napos munkarendben történik. Próbaidő 6 hónap. Jelentkezni a XV/47/1/2024 iktatószám megjelölésével a humanszolgalat@fori.hu emailcímen lehet.

### Feltételek, Előnyök

#### **Pályázati feltételek:**

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA),  
Egyéb végzettség, Főiskola/Egyetem

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Poszeidon iktatóprogram teljeskörű ismerete
- Hivatali kapu felhasználói szintű ismerete
- Hasonló területen, dokumentumkezelésben szerzett munkatapasztalat
- Önálló, precíz, gyors, megbízható munkavégzés

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Nem

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

**Egyéb pályázati előnyök:**

- levéltárosi, irattárosi képzettség

**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
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.09.20. 00:00

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.09.26. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.fori.hu](http://www.fori.hu)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.10.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.08.31.

*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.*

KÖSZOLGÁLLÁS sorszám: 81444

Intézményi iktatószám: XV/47/1/2024



**Köszolgálat**