



ÁLLÁSPÁLYÁZAT
KISKUNHALASI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

hatósági ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- Előkészíti a feladatkörébe tartozó önkormányzati és hatósági ügyeket,
- Feladata az állampolgárok tájékoztatása, az ügyfelek segítése az igazgatási és hatósági ügyekben,
- Kiadja a mezőgazdasági termelők által üzemeltetett gépjárművek útdíj fizetése alóli mentesülésre vonatkozó hatósági bizonyítványt,
- Kiadja a föld árverésen történő megszerzéséhez szükséges hatósági bizonyítványt,
- Ellátja a termőföld adás- vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésével kapcsolatos feladatokat, valamint a termőföldekkel kapcsolatban a jogszabály által meghatározott jegyzői feladatokat,
- Működési engedélyekkel, és bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos, a jegyző hatáskörébe tartozó feladatok teljes körű ellátása,
- Telephelyengedélyek kiadásával és bejelentés-köteles ipari tevékenységek nyilvántartásba vételével kapcsolatos jegyzői feladatok teljes körű ellátása,
- Kereskedelmi-, és magánzálláshelyekkel kapcsolatos jegyzői feladatok teljes körű ellátása,
- Zenés-táncos rendezvények engedélyezési eljárása,
- Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jegyzői feladatok teljes körű ellátása,
- Hatósági ellenőrzések,
- Üzletek nyitva tartásának engedélyezésével kapcsolatos teljes körű ügyintézés,
- Jogszabályban meghatározott adatszolgáltatás,
- Jogszabályban előírt nyilvántartások vezetése és az ehhez kapcsolódó hatósági igazolások kiadása, valamint tájékoztatás illetékes szervek felé,
- Hatósági bizonyítványok kiadása a 3,5 t összsúlyt meghaladó gépjárművek tárolásához,
- Ellátja a helyi rendeletben foglalt felhatalmazás alapján a köztisztaság területén magánterületen megvalósuló jogszabálysértésekből adódó feladatokat, eljárásokat lefolytatja,
- Ellátja az egyéb jegyző hatáskörébe utalt hulladékgazdálkodással összefüggő feladatokat, kivizsgálja más osztály feladatkörébe nem tartozó hulladékgazdálkodással összefüggő lakossági panaszokat, amennyiben helyi rendelet vagy magasabb szintű jogszabály hatáskört állapít meg rá,
- Továbbítja az eljáró szerv felé a hulladékgazdálkodással kapcsolatos lakossági panaszokat, együttműködve a tevékenységet folytató gazdasági társasággal,

- Ellátja a jegyző hatáskörében tartozó birtokvédelmi eljárással kapcsolatos ügyek intézését,
- Ellátja a jegyző társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatait.

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Kiskunhalas

A munkavégzés pontos helye: Hősök tere 1.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonynyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 14. pontja szerint: Hatósági feladatkör.
- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 14. pontja szerint: Hatósági feladatkör.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Közigazgatásban szerzett gyakorlat.

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Hatékony munkavégzés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Kitartás (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)
- Munkaidő kihasználása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.09.15. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Személyesen és postai úton, a pályázatnak a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.).

Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: S/968/2025 , valamint a munkakör megnevezését: hatósági ügyintéző

vagy elektronikus úton Dr. Rékasi Cecília jegyző részére az allas@kiskunhalas.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja: A kiíró fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. A kiválasztásról és a kinevezésről a jegyző dönt

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.09.19. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.kiskunhalas.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.09.22.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.08.14.

A pályázati kiírás közlétevője 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.

