



Rimóc Község Önkormányzata

✉ *Rimóc*, Madách tér 1.

☎ **Tel.: 32 / 598 – 010;** 📠 **Tel. / fax: 32 / 388 - 391**

✉ **E-mail: onkormanyzat@rimoc.hu**

Állaspályázat

Rimóc Község Önkormányzata pályázatot hirdet **általános irodai adminisztrátor** munkakör betöltésére.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. szeptember 30.

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 3177 Rimóc Madách tér 1.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

A polgármester adminisztratív feladatainak segítése, ügyfélfogadás lebonyolítása.

Bérezés: megegyezés szerint

Pályázati feltételek: középfokú iskolai végzettség, felhasználói szintű számítógépes ismeretek

Elvárt kompetenciák: gyorsaság, precízitás, jó kommunikációs készség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

-önéletrajz

-iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata,

-nyilatkozat a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, az eljárásban résztvevők pályázati anyagát megismerhetik

A munkakör legkorábban 2019. október 15. napjától tölthető be.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Beszkid János polgármester nyújt, a 06-32/598-010, 06-30/434-5717 -es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Rimóc Község Önkormányzata címére történő megküldésével (3177 Rimóc, Madách tér 1.).

Elektronikus úton a onkormanyzat@rimoc.hu email címre küldve.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A polgármester a pályázatokat a pályázók személyes meghallgatását követően bírálja el és hoz döntést. A polgármester fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilváníthatja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. október 4.