

SZERB KÖZTÁRSASÁG  
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY  
TOPOLYA KÖZSÉG  
KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL  
Szám: 111-9/2023-II-01  
Kelt: 2023. 12. 7-én  
Topolya

Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzati egységekben foglalkoztatottakról szóló törvény 4. szakaszának 8. bekezdése, valamint 83. és 94. szakasza (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017., 95/2018., 114/2021., 113/2017. – másik törvény, 95/2018. – másik törvény, 86/2019. – másik törvény, 157/2020. – másik törvény és 123/2021. – másik törvény szám), az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzati egységekben lévő munkahelyek betöltésére szóló belső és nyilvános pályázatok lefolytatásáról szóló rendelet 11. szakasza (Az SZK Hivatalos Közlönye, 95/2016. és 12/2022. szám), Topolya Községi Közigazgatási Hivatala 2023. évi személyzeti terve (Topolya Község Hivatalos Lapja, 40/2022. szám) és a Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, a Belső Ellenőrzési Szolgálatának, a Helyi Ombudsmani Szolgálat munkaköreinek és a Községi Vagyongyi Ügyészség munkahelyeinek szervezéséről és besorolásáról szóló szabályzat (Topolya Község Hivatalos Lapja, 11/2023. és 34/2023. szám) alapján, a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője meghirdeti az alábbi

NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT  
ALKALMAZOTTI MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE TOPOLYA KÖZSÉGI  
KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁBAN

**I. A betöltésre váró munkakör az alábbi szervhez tartozik:** Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall u. 30.

**II. A betöltésre váró munkakör:**

**Szervezeti egység:** Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységügyi, a Községi Szervek Teendőivel és a Közös Teendőkkel Foglalkozó Osztály, Társadalmi Tevékenységügyi Ügyosztály

**Munkakör:** 6.1.2.3.33a. – Irodai teendők – anyasági jogok és családi pótlék

**A tisztviselők száma:** 1

**Beosztás:** gyakorló előadó

**Munkaköri leírás:**

Ellátja az anyasági jogokkal és a családi pótlékkal kapcsolatos, a község hatáskörébe tartozó adminisztratív és technika teendőket; átveszi a kérelmeket, és ellenőrzi az anyasági jogok és a családi pótlékra való jogosultság megvalósítására vonatkozó kérelmek mellé benyújtott dokumentáció kifogástalanságát és teljességét; beviszi az adatokat a rendszerbe; információt nyújt az ügyfeleknek az anyasági jogok és a családi pótlék megvalósításával kapcsolatban; továbbítja az ügyeket a jogokról határozó végrehajtónak; elvégzi a végzések küldésével kapcsolatos teendőket; értesíti az ügyfeleket az elvégzett kifizetésekről; az érdekelt felek jogainak gyakorlása érdekében minden típusú szabványos igazolás, bizonylat, dokumentum és jelentés elkészítése és kiadása; az ügyosztály főnöke, az osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője megbízásából egyéb feladatokat is ellát.



**Külön feltételek:**

négyéves középiskolai végzettség, az államigazgatási szervekben való munkára jogosító szakvizsga, számítógépes alapismeretek.

Azok a személyek, akik még nem tettek állami szakvizsgát, kötelesek azt a munkaviszony létesítésétől számított hat hónapon belül teljesíteni.

**A munkakör teendőinek ellátásához szükséges kompetenciák:**

- **Az általános funkcionális kompetenciák ellenőrzése, mégpedig:**
- A Szerb Köztársaságban lévő autonóm tartomány/helyi önkormányzat szerveinek felépítése és munkája – teszt alapú ellenőrzés (írásban)
- Digitális írástudás – feladatok megoldása általi ellenőrzés (gyakorlati munka a számítógépen)
- Üzleti kommunikáció – szimuláció során történő ellenőrzés (írásban)

**Megjegyzés:** A „Digitális írástudás” általános funkcionális kompetencia ellenőrzése tekintetében, ha rendelkezik az elvárt szintű számítógépes alapismeretek teljesítéséről szóló érvényes tanúsítvánnyal, igazolással vagy egyéb megfelelő bizonyítékkal, és szeretné, ha az alapján mentesülne a „Digitális írástudás” kompetencia ellenőrzése alól, mellékelnie kell a kért bizonyíték eredetijét vagy hitelesített fénymásolatát. A Bizottság a mellékelt bizonyíték alapján dönt arról, hogy az kiválthatja-e a tesztelést vagy sem.

**- A speciális funkcionális kompetenciák ellenőrzése**

Az általános funkcionális kompetenciák ellenőrzésének eredményéről szóló jelentés kézhezvételét követően az általános funkcionális kompetenciák ellenőrzésének kritériumait teljesítő jelöltek körében speciális funkcionális kompetencia-ellenőrzést végeznek, mégpedig: Az illető munkakörhöz szükséges speciális funkcionális kompetenciák – Topolya Község Statútuma, a Községi Közigazgatási Hivatalról szóló határozat (szóbeli)

A munkakör hatáskörével felölelt speciális funkcionális kompetenciák – Törvény a helyi önkormányzatról, Törvény a gyermekes családok pénzügyi támogatásáról, Törvény az általános közigazgatási eljárásról (szóbeli)

**III. A munkavégzés helye:** Topolya, Tito marsall utca 30.

**IV. A nyilvános pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy:** Bojana Dozet, telefonszám: 0648624472

**V. A nyilvános pályázatra való jelentkezés benyújtásának címe:** A nyilvános pályázatra való jelentkezést a Topolya Községi Közigazgatási Hivatalában lévő alkalmazotti munkakör betöltésére szóló nyilvános pályázatot lefolytató pályázati bizottsághoz kell benyújtani, Topolya Községi Közigazgatási Hivatalán keresztül, az alábbi címre: Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall utca 30., személyesen vagy postai úton, az alábbi felirattal: „Jelentkezés az alkalmazotti munkakör betöltésére szóló nyilvános pályázatra – Irodai teendők – anyasági jogok és családi pótlék”.

**VI. A munkahely betöltésének feltételei:**

A Szerb Köztársaság állampolgársága; a pályázó nagykorú; a pályázónak korábban állami szervben, autonóm tartomány vagy helyi önkormányzat szervében fennállt munkaviszonya súlyos munkaügyi kötelességszegés miatt nem szűnt meg, s nem ítélték jogerősen legalább hathónapos letöltendő börtönbüntetésre.



**VII. A pályázati jelentkezés benyújtási határideje:** A jelentkezés benyújtási határideje a nyilvános pályázatról szóló értesítésnek a Dnevník, illetve a Magyar Szó napilapban való megjelenésétől számított 15 nap.

**VIII. A pályázati jelentkezés tartalmazza:**

Jelentkezési lap életrajzzal és az eddigi munkatapasztalat feltüntetésével együtt; az állampolgársági bizonyítvány eredetije vagy fénymásolata; a születési anyakönyvi kivonat eredetije vagy fénymásolata; a szakképesítést igazoló oklevél fénymásolata; az állami szakvizsga teljesítéséről szóló bizonylat eredetije vagy hitelesített fénymásolata; a szakmai tapasztalatot igazoló bizonylat eredetije vagy fénymásolata (igazolás, végzés és egyéb aktusok, amelyekből kiderül, mely munkakörökben, mely végzettséggel és mely időszakban szerezte a munkatapasztalatot), a Belügyminisztérium jelen nyilvános pályázat megjelenését követően kiállított bizonylata.

**Megjegyzés:** minden bizonyítékot eredetiben vagy hitelesített fénymásolat formájában kell mellékelni.

Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény 9. és 103. szakaszának (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016. szám) rendelkezései előírják, hogy a szerv megtekintheti, beszerezheti és feldolgozhatja a hivatali nyilvántartásban vezetett tényekről szóló személyes adatokat, kivéve, ha az ügyfél kifejezetten úgy nyilatkozik, hogy ezeket az adatokat maga fogja beszerezni.

A hivatali nyilvántartásban vezetett adatokról szóló dokumentumok a következők: állampolgársági bizonyítvány, születési anyakönyvi kivonat, az állami szakvizsga teljesítéséről szóló bizonylat, illetve az igazságügyi vizsga teljesítéséről szóló bizonylat.

A pályázónak a felsorolt bizonyítékokon kívül nyilatkozatot kell benyújtania arról is, hogy melyik lehetőséget választja: a hivatali nyilvántartásban vezetett adatokat a szerv szerezzé-be, vagy pedig azt a jelölt maga teszi meg.

A nyilatkozat megtalálható Topolya község honlapján.

**IX. A munkaviszony időtartama:**

Az említett munkahely esetében határozatlan időre létesítenek munkaviszonyt. Azoknak a jelölteknek, akik még nem létesítettek munkaviszonyt állami szervnél, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység szervénél, próbaidőt kell teljesíteniük. Az állandó munkaviszony létesítése esetében a próbaidő hat hónap.

**Megjegyzés:**

Az elkészített, nem megengedett, értelmezhetetlen vagy hiányos jelentkezéseket, valamint azokat a jelentkezéseket, amelyekhez nem mellékeltek a megkövetelt valamennyi bizonyítékot eredetiben vagy hitelesített fénymásolat formájában, a bizottság elutasítja.

E pályázat 2023. 12. 8-án jelent meg Topolya Község Hivatalos honlapján és Topolya Községi Közigazgatási Hivatala hirdetőtábláján.

A jelen pályázat szerb nyelvű szövegében a nyelvtani hímnebben kifejezett szakkifejezések magukban foglalják a természetes hím- és nőnemet az érintett személyre vonatkozóan.



Szedlár Péter  
a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője