

SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TOPOLYA KÖZSÉG
KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL
Szám: 111-3/2024
Kelt: 2024. 05. 30.
Topolya

**NYILVÁNOS PÁLYÁZAT
ALKALMAZOTTI MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSÉRE TOPOLYA KÖZSÉGI
KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁBAN**

1. MUNKAHELY	Környezetvédelmi teendők
---------------------	---------------------------------

A betöltésre váró munkakör az alábbi szervhez tartozik:

Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall u. 30.

A betöltésre váró munkakör:

Munkakör: Környezetvédelmi teendők, tanácsos beosztásban, a Területtervezési, Településrendezési, Építési, Környezetvédelmi, Kommunális-lakásügyi és Gazdasági Osztály Építési és Környezetvédelmi Ügyosztályán, 1 alkalmazott

Munkaköri leírás:

Vezeti az eljárást, és aktustervezeteket készít a környezetvédelem és környezetfejlesztés területén; részt vesz a hatásvizsgálati tanulmányt értékelő bizottság munkájában, nyilvános bemutatókat, közvitákat szervez és vezet; együttműködik tudományos és szakmai szervezetekkel a környezetvédelem területén; végrehajtja az integrált és egyedi engedélyek kiadásának eljárását azokra a létesítményekre és tevékenységekre, amelyekre az illetékes önkormányzati hatóság építési, azaz tevékenység végrehajtására vagy végzésére engedélyt vagy jóváhagyást ad ki; nyilvántartást vezet a kiadott engedélyekről, véleményt ad és adatokat szolgáltat az illetékes hatóságoknak, elkészíti az energetika területén az engedélyek, jóváhagyások és egyéb előírt aktusok kiadásával kapcsolatos egyedi aktusokat; elemzéseket, jelentéseket, tájékoztatókat és egyéb szakértői, elemző anyagokat készít az energetikai szakterülethez kapcsolódó részben; megszervezi és közreműködik az energetikai tárgyú jelentések, tanulmányok, programok, tervek elkészítésében; törvényben meghatározott, az energetikai menedzser hatáskörébe tartozó feladatokat lát el. Az ügyosztály főnöke, az osztályvezető és Községi Közigazgatási Hivatal vezetője megbízásából egyéb feladatokat is ellát.

A munkakör betöltésének feltételei:

- 1) felsőfokú végzettség műszaki tudományok tudományterületein - környezetvédelmi vagy mezőgazdasági szakon alapképzésen, legalább 240 kreditponttal, vagy mesterképzés, szakosított akadémiai képzés, szakosított szakképzés, illetve négyéves alpfokú képzés vagy szakosított képzés
- 2) legalább hároméves szakmai tapasztalat
- 3) a Szerb Köztársaság állampolgársága
- 4) nagykorúság

- 5) a pályázónak korábban állami szervben, autonóm tartomány vagy helyi önkormányzat szervében fennállt munkaviszonya súlyos munkaügyi köteleességszegés miatt nem szűnt meg
- 6) a pályázót nem ítélték jogerősen legalább hathónapos letöltendő börtönbüntetésre

Az államigazgatási szervezetben való munkára jogosító szakvizsga nem feltétele, s nem jelent előnyt munkaviszony létesítéséhez a nyilvános pályázatban szereplő munkahelyen.

A munkaviszony típusa

A munkahely esetében határozatlan időre létesítenek munkaviszonyt.

A munkavégzés helye:

Topolya, Tito marsall u. 30.

A kiválasztási eljárásban ellenőrzendő kompetenciák:

A kiválasztási eljárásban az általános funkcionális kompetenciákat, a speciális funkcionális kompetenciákat, a viselkedési kompetenciákat és a munkahelyi motivációt ellenőrzik.

A kompetenciák ellenőrzésének eljárása és módja

1. Az általános funkcionális kompetenciák ellenőrzése:
 - 1.1. A Szerb Köztársaságban lévő autonóm tartomány, illetve helyi önkormányzat szerveinek felépítése és munkája – teszt alapú ellenőrzés (írásban)
 - 1.2. Üzleti kommunikáció – teszt alapú ellenőrzés (írásban)
 - 1.3. Digitális írástudás – feladatok megoldása általi ellenőrzés (gyakorlati munka a számítógépen)
2. A speciális funkcionális kompetenciák ellenőrzése
 - 2.1. Speciális funkcionális kompetenciák: közigazgatási-jogi teendők, általános közigazgatási eljárás és speciális közigazgatási eljárások – szimuláció útján – szóban
 - 2.2. Speciális funkcionális kompetenciák: a környezetvédelmi teendők munkakörben használt előírások, Topolya község Statútuma, Környezetvédelmi törvény, Törvény a stratégiai környezetvédelmi hatásvizsgálatról, Törvény a környezetvédelmi hatásvizsgálatról, Törvény a környezetszennyezés integrált megakadályozásáról és ellenőrzéséről, Természetvédelmi törvény, Törvény a környezetvédelmi alapról – írásbeli ellenőrzés, szimuláció útján
3. A viselkedési kompetenciák ellenőrzése:

A viselkedési kompetenciák ellenőrzése: információkezelés, feladatok kezelése és eredmények elérése, a tanulásra és a változásokra való orientáció, a szakmai kapcsolatok kialakítása és fenntartása, a lelkiismeretesség, az elkötelezettség és az integritás igazolása kompetencia alapú interjúval történik.
4. A munkahelyi motiváció és a helyi önkormányzati egység értékei elfogadásának felmérése a pályázati bizottsággal való beszélgetés által történik (szóbeli).

Bizonyítékok melléklése a pályázat benyújtásakor

1. Ha rendelkezik az elvárt szintű számítógépes alapismeretek teljesítéséről szóló érvényes tanúsítvánnyal, igazolással vagy egyéb megfelelő bizonyítékkal (alapvető számítógépes ismeretek, internethasználat alapjai, szövegszerkesztés és táblázatos számítások), és szeretné, ha az alapján mentesülne e kompetencia ellenőrzése alól, mellékelheti a bizonyíték eredetijét vagy hitelesített fénymásolatát a jelentkezési laphoz.

Megjegyzés: Ha nem mellékeli az említett bizonyítékot, a digitális írástudás kompetencia ellenőrzése írásban/szóban történik. Ha a pályázati bizottság a mellékelt bizonyítékba való betekintés által nem tudja teljes mértékben felmérni, hogy rendelkezik-e a szükséges szintű digitális kompetenciával, a mellékelt bizonyítéktól függetlenül behívjuk tesztelésre.

A kiválasztási eljárás során benyújtandó bizonyítékok

A pályázati bizottsággal való végső beszélgetés előtt a jelöltek kötelesek a bizonyítékok benyújtására való felszólítás átvételétől számított 5 munkanapon belül megküldeni az alábbi bizonyítékokat:

- 1) a szakképesítést igazoló oklevél eredetije vagy hitelesített fénymásolata;
- 2) a szakmai tapasztalatot igazoló bizonylat eredetije vagy hitelesített fénymásolata (igazolás, végzés és egyéb aktusok, amelyekből kiderül, mely munkakörökben, mely végzettséggel és mely időszakban szerezte a munkatapasztalatot)
- 3) a foglalkoztatási elsőbbség bizonyítékai a harcosok, katonai rokkantak, háború polgári rokkantjai és családtagjaik jogairól szóló törvény szerint

A nyilvános pályázatra jelentkező tisztviselő (személy, aki már munkaviszonyban áll a helyi önkormányzati egységnél) az állampolgársági bizonyítvány és a születési anyakönyvi kivonat helyett a beosztásról szóló végzést vagy a beosztás hiányáról szóló végzést nyújtja be.

Minden bizonyítékot eredetiben vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat formájában kell mellékelni (kivételes esetekben, azokban a városokban és községekben, ahol nincs kinevezett közjegyző, a mellékelt bizonyítékok hitelesíthetők az alapfokú bíróságokon, bírósági egységeken, alapfokú bíróságok ügyfélfogadó irodáiban, illetve a községi közigazgatási hivatalokban, mint átruházott teendő).

Bizonyítékként mellékelhető olyan fénymásolat is, amelyet 2027. március 1-je előtt hitelesítettek alapfokú bíróságokon, illetve közigazgatási hivatalokban.

A közjegyző által nem hitelesített fénymásolatokat a bizottság nem veszi figyelembe.

Megjegyzés: Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény 103. szakasza (SZK Hivatalos Közlönye, 18/16. és 95/18. – hiteles értelmezés szám) alapján, a szerv hivatalból beszerezheti a jelöltek számára az alábbi dokumentumokat:

- 1) állampolgársági bizonyítvány;
- 2) születési anyakönyvi kivonat;
- 3) a belügyminisztérium bizonylata arról, hogy a pályázót nem ítélték jogerősen legalább hathónapos letöltendő börtönbüntetésre;
- 4) bizonyíték az államigazgatási szervezetben való munkára jogosító szakvizsga teljesítéséről / bizonyíték az igazságügyi vizsga teljesítéséről (*tisztségben lévő személyek esetében*).

Azonban, ha jelentkezésében kijelenti, hogy ezeket a dokumentumokat saját maga szeretné benyújtani, eredeti vagy hitelesített fénymásolat formájában nyújthatja be, a bizonyítékok benyújtására való felszólítás átvételétől számított 5 munkanapon belül.

Elsőbbség a jelölt kiválasztásakor

Azonos pontszám esetén előnyt élvez az elesett harcos gyermeke, katonai rokkant és harcos, a harcosok, katonai rokkantak, háború polgári rokkantjai és családtagjaik jogairól szóló törvény 111. szakaszával (SZK Hivatalos Közlönye, 18/20. szám) összhangban.

A nyilvános pályázatra való jelentkezés az előírt űrlapon történik

A nyilvános pályázat jelentkezési lapja elérhető a hivatal honlapján (<https://www.btopola.org.rs/>), vagy nyomtatott formában Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall u. 30., 2-es ablakánál, az iktatóban vehető át, minden munkanapon 8 és 14 óra között.

A jelentkezés benyújtásakor a jelentkezés kap egy kódot, amellyel a pályázó a további eljárásban részt vesz.

A pályázó a jelentkezés átvételétől számított három napon belül értesítést kap az odaítélt kódról.

Jelentkezési határidő

A jelentkezési határidő 15 nap, 2024. 06. 03-tól kezdődően, s 2024. 06. 17-én zárul.

A jelentkezés benyújtásának címe:

A nyilvános pályázatra való jelentkezést postán Topolya Községi Közigazgatási Hivatalának kell küldeni a Tito marsall u. 30. címre, személyesen pedig Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall utca 30., iktatójában adható át, az alábbi felirattal: „Jelentkezés a nyilvános pályázatra”, fel kell tüntetni a megpályázott munkahelyet.

A kiválasztási eljárás helye, napja és időpontja

A kiválasztási eljárás 2024. 06. 18-tól zajlik, Topolya Községi Közigazgatási Hivatalában, Tito marsall utca 30., amiről a jelöltek telefonon vagy e-mailben értesítik.

Kötelező próbaidő

Ha először létesít munkaviszonyt állami szervnél, autonóm tartomány vagy helyi önkormányzati egység szervénél, a kiválasztott személynek a munkaviszony létesítésétől számított 6 hónapos próbaidőt kell teljesítenie.

Megjegyzés: Ha teljesíti a próbaidőt, s a próbaidő leteltéig teljesíti az állami szakvizsgát, az illető személy folytatja a munkát a határozatlan idejű munkahelyen.

Ha nem teljesíti a próbaidőt, vagy a próbaidő leteltéig nem teljesíti az állami szakvizsgát, az illető személy munkaviszonya megszűnik.

A pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy:

Bojana Dozet, telefonszám: 024/715-310, 132-es mellék vagy 0648624472.

* Az elkésett, nem megengedett, értelmetlen vagy hiányos jelentkezéseket a bizottság elutasítja.

A jelen pályázat szerb nyelvű szövegében a nyelvtani hímnemben használt kifejezések, fogalmak, főnevek, melléknevek és igék diszkrimináció nélkül a nőkre is vonatkoznak.

A jelentkezési lap az alábbi linken érhető el: <https://www.btopola.org.rs/>

2. MUNKAHELY

Védelmi tervezés és a természeti és egyéb katasztrófák elleni védelmi tervezés, a nemzeti kisebbségek, etnikai csoportok, menekültek és száműzöttek személyes és kollektív jogainak védelme és gyakorlása, a menekültek és a kitelepített személyek ellátásának feladatai valamint a roma kérdések koordinátorának teendői

A betöltésre váró munkakör az alábbi szervhez tartozik:

Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall u. 30.

A betöltésre váró munkakör:

Munkakör: Védelmi tervezés és a természeti és egyéb katasztrófák elleni védelmi tervezés, a nemzeti kisebbségek, etnikai csoportok, menekültek és száműzöttek személyes és kollektív jogainak védelme és gyakorlása, a menekültek és a kitelepített személyek ellátásának feladatai valamint a roma kérdések koordinátorának teendői, tanácsos beosztásban, az Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységügyi, a Községi Szervek Teendőivel és a Közös Teendőkkel Foglalkozó Osztály Általános Közigazgatási Ügyosztályán, 1 alkalmazott

Munkaköri leírás:

A menekültek és kitoloncolt személyek státuszának és helyzetének meghatározása, együttműködik a Szerb Köztársaság Menekültügyi és Migrációs Biztosával, a Vöröskereszttel és más humanitárius szervezetekkel; az ügykörbe tartozó helyi stratégiai ügyiratokkal, tervezésekkel, előkészítésekkel, alkalmazással és megvalósítással kapcsolatos feladatokat lát el; részt vesz a projektumok terveinek elkészítésében a köztársasági vagy más, az ügykörrel kapcsolatos egyesületek és szervezetek által megjelentetett pályázatok alapján; jelentéseket készít a stratégiai ügyiratok megvalósításáról; figyelemmel kíséri a projektek megvalósítását a beérkezett adományok által; tervdokumentációt készít a természeti és egyéb súlyos katasztrófák elleni védekezés megszervezése és biztosítása érdekében; figyelemmel kíséri a nemzeti kisebbségek és etnikai csoportok jogainak érvényesülését, és javaslatot tesz azok javítására irányuló intézkedésekre; szakmai támogatást nyújt a roma és roma nők integrációját szolgáló meglévő és új politikák és programok kidolgozásához és megvalósításához a nemzeti és helyi stratégiai kereteknek megfelelően; az ügyosztály főnöke, az osztályvezető és Községi Közigazgatási Hivatal vezetője megbízásából egyéb feladatokat is ellát.

A munkakör betöltésének feltételei:

- 1) felsőfokú végzettség alapképzésen, legalább 240 kreditponttal, vagy mesterképzés, szakosított akadémiai képzés, szakosított szakképzés, illetve négyéves alapfokú képzés vagy szakosított képzés
- 2) legalább hároméves szakmai tapasztalat
- 3) a Szerb Köztársaság állampolgársága
- 4) nagykorúság
- 5) a pályázónak korábban állami szervben, autonóm tartomány vagy helyi önkormányzat szervében fennállt munkaviszonya súlyos munkaügyi köteleességszegés miatt nem szűnt meg
- 6) a pályázót nem ítélték jogerősen legalább hathónapos letöltendő börtönbüntetésre

Az államigazgatási szervezetben való munkára jogosító szakvizsga nem feltétele, s nem jelent előnyt munkaviszony létesítéséhez a nyilvános pályázatban szereplő munkahelyen.

A munkaviszony típusa

A munkahely esetében határozatlan időre létesítenek munkaviszonyt.

A munkavégzés helye:

Topolya, Tito marsall u. 30.

A kiválasztási eljárásban ellenőrzendő kompetenciák:

A kiválasztási eljárásban az általános funkcionális kompetenciákat, a speciális funkcionális kompetenciákat, a viselkedési kompetenciákat és a munkahelyi motivációt ellenőrzik.

A kompetenciák ellenőrzésének eljárása és módja

1. Az általános funkcionális kompetenciák ellenőrzése:

- 1.1.A Szerb Köztársaságban lévő autonóm tartomány, illetve helyi önkormányzat szerveinek felépítése és munkája – teszt alapú ellenőrzés (írásban)
- 1.2.Üzleti kommunikáció – teszt alapú ellenőrzés (írásban)
- 1.3.Digitális írástudás – feladatok megoldása általi ellenőrzés (gyakorlati munka a számítógépen)

2. A speciális funkcionális kompetenciák ellenőrzése

2.1.Speciális funkcionális kompetenciák:

- megfigyelési, adatgyűjtési és rögzítési módszerek és technikák – szimuláció útján – szóban
- általános, egyedi és más jogi és egyéb aktusok feldolgozási technikája

Speciális funkcionális kompetencia: adminisztratív-technikai teendők

- Adatgyűjtési eljárások és technikák további feldolgozás céljából

2.2.Speciális funkcionális kompetenciák: a Védelmi tervezés és a természeti és egyéb katasztrófák elleni védelmi tervezés, a nemzeti kisebbségek, etnikai csoportok, menekültek és száműzöttek személyes és kollektív jogainak védelme és gyakorlása, a menekültek és a kitelepített személyek ellátásának feladatai valamint a roma kérdések koordinátorának teendői munkakörben használt előírások, Topolya község Statútuma, Törvény a helyi önkormányzatról és a Menekültügyi törvény – írásbeli ellenőrzés, szimuláció útján

3. A viselkedési kompetenciák ellenőrzése:

A viselkedési kompetenciák ellenőrzése: információkezelés, feladatok kezelése és eredmények elérése, a tanulásra és a változásokra való orientáció, a szakmai kapcsolatok kialakítása és fenntartása, a lelkiismeretesség, az elkötelezettség és az integritás igazolása kompetencia alapú interjúval történik.

4. A munkahelyi motiváció és a helyi önkormányzati egység értékei elfogadásának felmérése a pályázati bizottsággal való beszélgetés által történik (szóbeli).

Bizonyítékok melléklése a pályázat benyújtásakor

1. Ha rendelkezik az elvárt szintű számítógépes alapismeretek teljesítéséről szóló érvényes tanúsítvánnyal, igazolással vagy egyéb megfelelő bizonyítékkal (alapvető

számítógépes ismeretek, internethasználat alapjai, szövegszerkesztés és táblázatos számítások), és szeretné, ha az alapján mentesülne e kompetencia ellenőrzése alól, mellékelheti a bizonyíték eredetijét vagy hitelesített fénymásolatát a jelentkezési laphoz.

Megjegyzés: Ha nem mellékeli az említett bizonyítékot, a digitális írástudás kompetencia ellenőrzése írásban/szóban történik. Ha a pályázati bizottság a mellékelt bizonyítékba való betekintés által nem tudja teljes mértékben felmérni, hogy rendelkezik-e a szükséges szintű digitális kompetenciával, a mellékelt bizonyítéktól függetlenül behívjuk tesztelésre.

A kiválasztási eljárás során benyújtandó bizonyítékok

A pályázati bizottsággal való végső beszélgetés előtt a jelöltek kötelesek a bizonyítékok benyújtására való felszólítás átvételétől számított 5 munkanapon belül megküldeni az alábbi bizonyítékokat:

- 1) a szakképesítést igazoló oklevél eredetije vagy hitelesített fénymásolata;
- 2) a szakmai tapasztalatot igazoló bizonylat eredetije vagy hitelesített fénymásolata (igazolás, végzés és egyéb aktusok, amelyekből kiderül, mely munkakörökben, mely végzettséggel és mely időszakban szerezte a munkatapasztalatot)
- 3) a foglalkoztatási elsőbbség bizonyítékai a harcosok, katonai rokkantak, háború polgári rokkantjai és családtagjaik jogairól szóló törvény szerint

A nyilvános pályázatra jelentkező tisztviselő (személy, aki már munkaviszonyban áll a helyi önkormányzat egységénél) az állampolgársági bizonyítvány és a születési anyakönyvi kivonat helyett a beosztásról szóló végzést vagy a beosztás hiányáról szóló végzést nyújtja be.

Minden bizonyítékot eredetiben vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat formájában kell mellékelni (kivételes esetekben, azokban a városokban és községekben, ahol nincs kinevezett közjegyző, a mellékelt bizonyítékok hitelesíthetők az alapfokú bíróságokon, bírósági egységeken, alapfokú bíróságok ügyfélfogadó irodáiban, illetve a községi közigazgatási hivatalokban, mint átruházott teendő).

Bizonyítékként mellékelhető olyan fénymásolat is, amelyet 2027. március 1-je előtt hitelesítettek alapfokú bíróságokon, illetve közigazgatási hivatalokban.

A közjegyző által nem hitelesített fénymásolatokat a bizottság nem veszi figyelembe.

Megjegyzés: Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény 103. szakasza (SZK Hivatalos Közlönye, 18/16. és 95/18. – hiteles értelmezés szám) alapján, a szerv hivatalból beszerezheti a jelöltek számára az alábbi dokumentumokat:

- 1) állampolgársági bizonyítvány;
- 2) születési anyakönyvi kivonat;
- 3) a belügyminisztérium bizonylata arról, hogy a pályázót nem ítélték jogerősen legalább hathónapos letöltendő börtönbüntetésre;

Azonban, ha jelentkezésében kijelenti, hogy ezeket a dokumentumokat saját maga szeretné benyújtani, eredeti vagy hitelesített fénymásolat formájában nyújthatja be, a bizonyítékok benyújtására való felszólítás átvételétől számított 5 munkanapon belül.

Elsőbbség a jelölt kiválasztásakor

Azonos pontszám esetén előnyt élvez az elesett harcos gyermeke, katonai rokkant és harcos, a harcosok, katonai rokkantak, háború polgári rokkantjai és családtagjaik jogairól szóló törvény 111. szakaszával (SZK Hivatalos Közlönye, 18/20. szám) összhangban.

A nyilvános pályázatra való jelentkezés az előírt űrlapon történik

A nyilvános pályázat jelentkezési lapja elérhető a hivatal honlapján (<https://www.btopola.org.rs/>), vagy nyomtatott formában Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall u. 30., 2-es ablakánál, az iktatóban vehető át, minden munkanapon 8 és 14 óra körül.

A jelentkezés benyújtásakor a jelentkezés kap egy kódot, amellyel a pályázó a további eljárásban részt vesz.

A pályázó a jelentkezés átvételétől számított három napon belül értesítést kap az odaítélt kódról.

Jelentkezési határidő

A jelentkezési határidő 15 nap, 2024. 06. 03-tól kezdődően, s 2024. 06. 17-én zárul.

A jelentkezés benyújtásának címe:

A nyilvános pályázatra való jelentkezést postán Topolya Községi Közigazgatási Hivatalának kell küldeni a Tito marsall u. 30. címre, személyesen pedig Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall utca 30., iktatójában adható át, az alábbi felirattal: „Jelentkezés a nyilvános pályázatra”, fel kell tüntetni a megpályázott munkahelyet.

A kiválasztási eljárás helye, napja és időpontja

A kiválasztási eljárás 2024. 06. 18-án zajlik, Topolya Községi Közigazgatási Hivatalában, Tito marsall utca 30., amiről a jelölteket telefonon vagy e-mailben értesítik.

Kötelező próbaidő

Ha először létesít munkaviszonyt állami szervnél, autonóm tartomány vagy helyi önkormányzati egység szervénél, a kiválasztott személynek a munkaviszony létesítésétől számított 6 hónapos próbaidőt kell teljesítenie.

Megjegyzés: Ha teljesíti a próbaidőt, s a próbaidő leteltéig teljesíti az állami szakvizsgát, az illető személy folytatja a munkát a határozatlan idejű munkahelyen.

Ha nem teljesíti a próbaidőt, vagy a próbaidő leteltéig nem teljesíti az állami szakvizsgát, az illető személy munkaviszonya megszűnik.

A pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy:

Bojana Dozet, telefonszám: 024/715-310, 132-es mellék vagy 0648624472.

* Az elkésett, nem megengedett, értelmetlen vagy hiányos jelentkezéseket a bizottság elutasítja.

A jelen pályázat szerb nyelvű szövegében a nyelvtani hímnemben használt kifejezések, fogalmak, főnevek, melléknevek és igék diszkrimináció nélkül a nőkre is vonatkoznak.

A jelentkezési lap az alábbi linken érhető el: <https://www.btopola.org.rs/>

3. MUNKAHELY Telefonkezelő és operátor

A betöltésre váró munkakör az alábbi szervhez tartozik:

Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall u. 30.

A betöltésre váró munkakör:

Munkakör: Telefonkezelő és operátor, közalkalmazotti beosztásban – ötödfokú munkahely, az Általános Közigazgatási és Társadalmi Tevékenységügyi, a Községi Szervek Teendőivel és a Közös Teendőikkel Foglalkozó Osztály Általános Közigazgatási Ügyosztályán, 1 alkalmazott

Munkaköri leírás:

Telefonkapcsolatot hoz létre a központon keresztül; vezeti a községek közti telefonbeszélgetések nyilvántartási könyvét; gondoskodik a telefonkészülékek hibátlanságáról; fenntartja a tisztaságot a telefonközpontban, az ügyosztály főnöke, osztályvezető és a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője megbízásából egyéb feladatokat is ellát.

A munkakör betöltésének feltételei:

- 1) kétéves munkásképző, illetve alapfokú oktatás megszerzett vagy elismert I. vagy II. fokú szakképesítéssel
- 2) legalább hathónapos munkatapasztalat
- 3) a Szerb Köztársaság állampolgársága
- 4) nagykorúság
- 5) a pályázónak korábban állami szervben, autonóm tartomány vagy helyi önkormányzat szervében fennállt munkaviszonya súlyos munkaügyi kötelességszegés miatt nem szűnt meg
- 6) a pályázót nem ítélték jogerősen legalább hathónapos letöltendő börtönbüntetésre

A munkaviszony típusa

A munkahely esetében határozatlan időre létesítenek munkaviszonyt.

A munkavégzés helye:

Topolya, Tito marsall u. 30.

A kiválasztási eljárásban ellenőrzendő tudás és képességek:

A tudásellenőrzés szóban, a képességek ellenőrzése pedig gyakorlatban történik.

A kiválasztási eljárás során benyújtandó bizonyítékok

A pályázati bizottsággal való végső beszélgetés előtt a jelöltek kötelesek a bizonyítékok benyújtására való felszólítás átvételétől számított 5 munkanapon belül megküldeni az alábbi bizonyítékokat:

- 1) a szakképesítést igazoló oklevél eredetije vagy hitelesített fénymásolata;
- 2) a szakmai tapasztalatot igazoló bizonylat eredetije vagy hitelesített fénymásolata (igazolás, végzés és egyéb aktusok, amelyekből kiderül, mely munkakörökben, mely végzettséggel és mely időszakban szerezte a munkatapasztalatot)
- 3) a foglalkoztatási elsőbbség bizonyítékai a harcosok, katonai rokkantak, háború polgári rokkantjai és családtagjaik jogairól szóló törvény szerint

A nyilvános pályázatra jelentkező tisztviselő (személy, aki már munkaviszonyban áll a helyi önkormányzat egységénél) az állampolgársági bizonyítvány és a születési anyakönyvi kivonat helyett a beosztásról szóló végzést vagy a beosztás hiányáról szóló végzést nyújtja be.

Minden bizonyítékot eredetiben vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat formájában kell mellékelni (kivételes esetekben, azokban a városokban és községekben, ahol nincs kinevezett közjegyző, a mellékelt bizonyítékok hitelesíthetők az alapfokú bíróságokon, bírósági egységeken, alapfokú bíróságok ügyfélfogadó irodáiban, illetve a községi közigazgatási hivatalokban, mint átruházott teendő).

Bizonyítékként mellékelhető olyan fénymásolat is, amelyet 2027. március 1-je előtt hitelesítettek alapfokú bíróságokon, illetve közigazgatási hivatalokban.

A közjegyző által nem hitelesített fénymásolatokat a bizottság nem veszi figyelembe.

Megjegyzés: Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény 103. szakasza (SZK Hivatalos Közlönye, 18/16. és 95/18. – hiteles értelmezés szám) alapján, a szerv hivatalból beszerezheti a jelöltek számára az alábbi dokumentumokat:

- 1) állampolgársági bizonyítvány;
- 2) születési anyakönyvi kivonat;
- 3) a belügyminisztérium bizonylata arról, hogy a pályázót nem ítélték jogerősen legalább hathónapos letöltendő börtönbüntetésre;

Azonban, ha jelentkezésében kijelenti, hogy ezeket a dokumentumokat saját maga szeretné benyújtani, eredeti vagy hitelesített fénymásolat formájában nyújthatja be, a bizonyítékok benyújtására való felszólítás átvételétől számított 5 munkanapon belül.

Elsőbbség a jelölt kiválasztásakor

Azonos pontszám esetén előnyt élvez az elesett harcos gyermeke, katonai rokkant és harcos, a harcosok, katonai rokkantak, háború polgári rokkantjai és családtagjaik jogairól szóló törvény 111. szakaszával (SZK Hivatalos Közlönye, 18/20. szám).

A nyilvános pályázatra való jelentkezés az előírt úrlapon történik

A nyilvános pályázat jelentkezési lapja elérhető a hivatal honlapján (<https://www.btopola.org.rs/>), vagy nyomtatott formában Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall u. 30., 2-es ablakánál, az iktatóban vehető át, minden munkanapon 8 és 14 óra körül.

A jelentkezés benyújtásakor a jelentkezés kap egy kódot, amellyel a pályázó a további eljárásban részt vesz.

A pályázó a jelentkezés átvételétől számított három napon belül értesítést kap az odaítélt kódról.

Jelentkezési határidő

A jelentkezési határidő 15 nap, 2024. 06. 03-tól kezdődően, s 2024. 06. 17-én zárul.

A jelentkezés benyújtásának címe:

A nyilvános pályázatra való jelentkezést postán Topolya Községi Közigazgatási Hivatalának kell küldeni a Tito marsall u. 30. címre, személyesen pedig Topolya Községi Közigazgatási Hivatala, Tito marsall utca 30., iktatójában adható át, az alábbi felirattal: „Jelentkezés a nyilvános pályázatra”, fel kell tüntetni a megpályázott munkahelyet.

A kiválasztási eljárás helye, napja és időpontja

A kiválasztási eljárás 2024. 06. 18-án zajlik, Topolya Községi Közigazgatási Hivatalában, Tito marsall utca 30., amiről a jelölteket telefonon vagy e-mailben értesítik.

Kötelező próbaidő

Ha először létesít munkaviszonyt állami szervnél, autonóm tartomány vagy helyi önkormányzati egység szervénél, a kiválasztott személynek a munkaviszony létesítésétől számított 6 hónapos próbaidőt kell teljesítenie.

Megjegyzés: Ha teljesíti a próbaidőt, s a próbaidő leteltéig teljesíti az állami szakvizsgát, az illető személy folytatja a munkát a határozatlan idejű munkahelyen.

Ha nem teljesíti a próbaidőt, vagy a próbaidő leteltéig nem teljesíti az állami szakvizsgát, az illető személy munkaviszonya megszűnik.

A pályázattal kapcsolatos tájékoztatással megbízott személy:

Bojana Dozet, telefonszám: 024/715-310, 132-es mellék vagy 0648624472.

* Az elkésett, nem megengedett, értelmezhetetlen vagy hiányos jelentkezéseket a bizottság elutasítja.

A jelen pályázat szerb nyelvű szövegében a nyelvtani hímnemben használt kifejezések, fogalmak, főnevek, melléknevek és igék diszkrimináció nélkül a nőkre is vonatkoznak.

A jelentkezési lap az alábbi linken érhető el: <https://www.btopola.org.rs/>