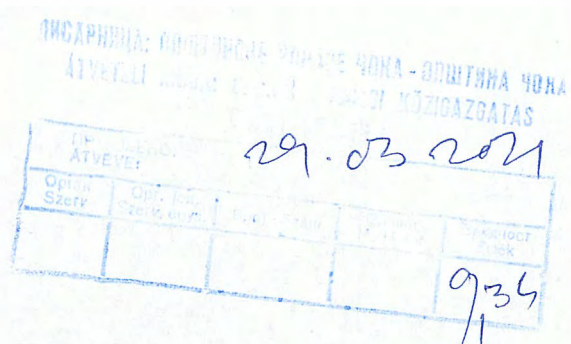


SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
CSÓKA KÖZSÉG
CSÓKAI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL
Száma: 111-6/2021-II/2
111-7/2021-II/2
Kelt: 2021.03.29.



Az Autonóm tartományokban és helyi önkormányzatokban foglalkoztatottokról szóló törvény (SZK 21/16-os, 113/17-es, 113/17-es számú más törvény és 95/18-as számú Hivatalos Közlönye) 4. és 94. szakasza, az Autonóm tartományokban és helyi önkormányzatokban levő munkakörök betöltésére irányuló belső és nyílt pályázatok lebonyolításáról szóló kormányrendelet (SZK 95/16-os számú Hivatalos Közlönye) 12. szakasza alapján,
Csóka Község Közigazgatási Hivatala 2021.03.29-án meghirdeti az alábbi

**NYÍLT PÁLYÁZATOT
A CSÓKAI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATALBAN ALKALMAZOTTI MUNKAKÖRÖK
BETÖLTÉSÉRE**

I. A betöltendő munkakör mely szerv kötelekébe tartozik:

Csóka Községi Közigazgatási Hivatal, Csóka, Tiszamente utca 20.

II. A betöltendő munkakörök:

- 1. Védelmi tevékenységek és rendkívüli helyzetekkel kapcsolatos tevékenységek, tanácsadó fokozat-1 alkalmazott,**

A munkaköri teendők ismertetése: Védelmi tevékenységek: gondoskodik azon törvények és törvényeknél alacsonyabb rangú aktusok időben történő és minőségi végrehajtásáról, amelyek végrehajtása a védelem területén az önkormányzatra átruházott teendő, a védelem hatáskörébe tartozó törvényeket és törvényeknél alacsonyabb rangú aktusokat követi, és az osztályvezetőnek és a Közigazgatási Hivatal vezetőjének javaslatokat tesz ezek megvalósítása érdekében, kapcsolatot tart az állami szervekkel a védelem területéről, kezdeményezi és megszervezi a védelmi rendszer működése és fejlődése szempontjából fontos adatbázisok létrehozását és fenntartását, előkészíti, ellenőrzi és megvalósítja a védelem területére vonatkozó projekteket, részt vesz a védelemmel kapcsolatos költségvetési források tervezésében, részt vesz a védelemre vonatkozó közbeszerzési tervezetek kidolgozásában, felelős a védekezés előkészületeinek állapotáért, valamint az önkormányzat területén lévő gazdasági társaságok, egyéb jogi személyek és vállalkozók előkészítésének állapotáért, amelyen keresztül az állampolgárok közvetlenül kielégítik igényeiket vagy a Szerb Köztársaság védelmi tervéből származó feladatokat hajtják végre, önkormányzati védelmiterveket dolgoz ki, amelyek a Szerb Köztársaság Védelmi tervének részét képezik, intézkedéseket vállal a jogi személyek védelme előkészületeinek összehangolására az Autonóm Tartomány védelmi előkészületeivel és a Szerb Köztársaság Védelmi tervével hatáskörébe tartozó tevékenységekben, felkészültségi intézkedéseket hajt végre, és megtesz minden egyéb szükséges intézkedést a háborús- és rendkívüli helyzetben való szervezetre való áttéréshez, intézkedéseket tervez a háborús- és rendkívüli helyzetben az önkormányzati funkciók megvalósítására, amelyek a törvényben előírt és a Szerb Köztársaság Védelmi tervéből eredő védelmi feladatok és kötelezettségek végrehajtását fejezik ki az önkormányzatban élő emberek és anyagi javak védelmével és megmentésével kapcsolatban, elkészíti a Községi Közigazgatási Hivatal Háborús szervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzatot, elkészíti a

katonai értékelést önkormányzati szinten, elkészíti a hírszerzési- és biztonsági értékelést önkormányzati szinten, elkészíti a mozgósítás felmérését, valamint az önkormányzat szintjén történő mozgósításhoz szükséges feladatok és intézkedések tervét, elkészíti az önkormányzati szintű felkészültségi intézkedéseket, elkészíti az állami szervek felépítésének és működésének tervét és értékelését, elkészíti a szervezési lehetőségek felmérését, valamint a telekommunikációs-információs biztonság és az információ védelmi (kriptovédelem) tervét önkormányzati szinten, elkészíti a PV működésének, figyelésének, tájékoztatásának és riasztásának értékelését és tervét, elkészíti a veszélyeztetettség, a szükséglet és a lehetőség értékelését védelemre és mentésre vonatkozóan önkormányzati szinten, elkészíti a biztonsági és védelmi intézkedések tervét önkormányzati szinten, elkészíti a végzéseket az önkormányzati szervekben a munkaköri kötelezettségek meghatározására, elkészíti a Titkos adatok tárolásáról és kezeléséről szóló határozatot önkormányzati szinten, gondoskodik a titkos adatok tárolásáról és kezeléséről, koordinálja a védelmi tevékenységeket a VM Központtal, a VM programnak megfelelően szervezi az önkormányzati szervek képzését, részt vesz a védelmi feladatok finanszírozásához szükséges költségvetési források tervezésében, amelyet az önkormányzat jogaként és kötelezettségeként határoztak meg, anyagokat készít, elemzéseket, információkat és jelentéseket állít össze, a védelem területére vonatkozó végzéses határozat javaslatokat készít a Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács és a Községi Közigazgatás részére, a törvényben meghatározott egyéb teendőket, valamint az osztályvezető és a Községi Közigazgatás vezetője megbízásából egyéb feladatokat is ellát.

Rendkívüli helyzetekkel kapcsolatos tevékenységek: részt vesz a Katasztrófakockázat-felmérés és a Rendkívüli helyzetekre vonatkozó védelmi és mentési terv elkészítésében az Autonóm tartomány illetékes hatóságaival, a Rendkívüli helyzetek községi törzskarával és az önkormányzat egyéb szakmai szervezeteivel együttműködve, gondoskodik a Rendkívüli helyzetekre vonatkozó védelmi és mentési tervek összehangoltságáról a szomszédos önkormányzatokkal, határozat tervezetet és javaslatot készít a polgári védelem szervezésére és működésére az önkormányzat területén, és biztosítja annak végrehajtását az egységes védelmi és mentési rendszernek megfelelően, az RHKT-val együttműködve, intézkedéseket javasol az általános polgári védelmi egységek megalakulására, szervezésére és felszerelésére, előírt nyilvántartást vezet az önkormányzat által létrehozott polgári védelmi egységek és szervek tagjairól, valamint a polgári védelem eszközeiről és felszereléséről, megszervezi a PV tagjainak és tag-helyetteseinek képzését és oktatását lakott területeken, HK és az általános PVegységeinek intézkedéseket javasol a személyes, kölcsönös és kollektív védelem megszervezésére, fejlesztésére és vezetésére, a személyes, kölcsönös és kollektív védelem megvalósítása érdekében megszervezi a Községi Közigazgatási Hivatal foglalkoztatottainak képzését a polgári védelem területén, megelőző intézkedéseket tesz a természeti katasztrófák és más balesetek kockázatának csökkentése érdekében, miközben védelmet nyújt a természeti katasztrófák és egyéb balesetek ellen, gondoskodik a megelőző védelmi intézkedésekről elsődlegesen az önkormányzat hatáskörével összhangban, a védelmi és mentési kérdésekben fennálló jogok és kötelezettségek gyakorlása során közvetlenül együttműködik az állami szervekkel, gazdasági társaságokkal és más jogi személyekkel, részt vesz a Rendkívüli helyzetek községi törzskarának munkájában, valamint szakmai és szervezési feladatokat lát el a Rendkívüli helyzetek községi törzskara részére, részt vesz az RHKT-val együttműködve a védelem és mentés szempontjából kiemelten fontos szervezetek kijelöléséről szóló aktus kidolgozásában, részt vesz a védelmi és mentési területeken meghatározott feladatok ellátására hivatásos és operatív csapatok megalakításáról szóló aktusok kidolgozásában, gondoskodik a Szerb Köztársaság közriasztási rendszerének keretében a riasztási eszközök beszerzéséről és karbantartásáról és részt vesz a község területén a közriasztási rendszer lefedettségéről szóló tanulmány elkészítésében, dönt szirénák, egyéb megfelelő eszközök, valamint felügyeleti, értesítési és riasztórendszerek üzembe helyezéséről üzleti, lakó- és egyéb épületeken és létesítményeken, elkészíti az anyagokat, kimutatásokat, tájékoztatókat és jelentéseket készít, a rendkívüli helyzetek és a polgári védelem területére vonatkozó végzés és határozat javaslatokat készít a Képviselő-testület, a Községi elnök, a Községi Tanács, a Községi Közigazgatási

Hivatal vezetője és a Rendkívüli helyzetek községi törzskara részére, részt vesz a rendkívüli helyzetben és a PV-benvégzendő feladatok finanszírozására szánt költségvetési eszközök tervezésében, együttműködik az SZK Belügyminisztériumának illetékes szolgálatával, elkészíti a Rendkívüli helyzetek községi törzskarának éves munkatervét és éves munkajelentését, a törvényben meghatározott egyéb teendőket, valamint az osztályvezető és a Községi Közigazgatás vezetője megbízásából egyéb feladatokat is ellát.

A munkavégzés feltételei: jogtudomány, hadtudomány és társadalmi- humán tudomány területen legalább 240 kreditpont terjedelmű akadémiai alapképzésben, akadémiai mesterképzésben, szakmai mesterképzésben, szakosított akadémiai képzésben, szakosított szakképzésben, illetve legalább négy évfolyamos alapképzésben vagy egyetemi szakképzésben szerzett felsőfokú végzettség, állami szakvizsga, legalább három év szakmai munkatapasztalat, számítógépes munka ismerete (MS Office csomag és internet), a községben hivatalosan használt nyelvek ismerete.

A választási eljárás során ellenőrzendő szakmai felkészültség, ismeretek és készségek: a Védelemről szóló törvény, a Katasztrófakockázatok csökkentéséről és a rendkívüli helyzetek kezeléséről szóló törvény, a Polgári védelem tagjainak és taghelyetteseinek munkájáról és kinevezésük kritériumáról szóló szabályzat ismeretének szóbeli és írásbeli ellenőrzése, számítógépes munka ismeretének ellenőrzése gyakorlati munkával, a községben hivatalosan használt nyelvek ismeretének szóbeli ellenőrzése, kommunikációs készség szóbeli ellenőrzése.

2. Kommunális és lakásügyi tevékenységek, főelőadó fokozat-1 alkalmazott.

A munkakör ismertetése:Ellenőrzi a helyi és kategorizálatlan utak állapotát, és figyeli az utakon lévő közlekedési táblák állapotát; figyelemmel kíséri a járdák, csapadékvíz-elvezető csatornák, közvilágítás állapotát; javaslatokat készít az épületek és a közterületek karbantartására, a közterület zöldterületeinek és fasorainak rendezésére, a közvilágításra, a közterületek felásására, függőleges és vízszintes közlekedési jelzőtáblák elhelyezésére; intézkedéseket javasol a közlekedés biztonságának javítására; ellenőrzi az önkormányzati lakóépületek használatát, valamint a lakások és lakóépületek építési állapotát, együttműködik az illetékes kommunális és közvállalatokkal, részt vesz a kényszer kilakoltatásokban és elvégzi a lakótér jegyzőkönyv által történő átadását; valamint az osztályvezető és a Községi Közigazgatás vezetője megbízásából egyéb feladatokat is ellát.

A munkavégzés feltételei: építészeti, közlekedési szakon vagy gimnáziumban szerzett négy éves középfokú végzettség, állami szakvizsga, legalább három év munkatapasztalat, számítógépes munka ismerete (MS Office csomag és internet), a községben hivatalosan használt nyelvek ismerete.

A váloasztási eljárás során ellenőrzendő szakmai felkészültség, ismeretek és készségek: a Tervezésről és kiépítésről szóló törvény, a Kommunális tevékenységekről szóló törvény, a Mezőgazdaságról és rurális fejlődésről szóló törvény, Az utakon lévő közlekedés biztonságáról szóló törvényismeretének szóbeli és írásbeli ellenőrzése, számítógépes munka ismeretének ellenőrzése gyakorlati munkával, a községben hivatalosan használt nyelvek ismeretének szóbeli ellenőrzése, kommunikációs készség szóbeli ellenőrzése.

III. A munkavégzés helye:Csókai Községi Közigazgatási Hivatal, Csóka, Tiszamente utca 20.

IV. A pályázati jelentkezések benyújtásának címe:

Csókai Községi Közigazgatási Hivatal- Pályázati bizottság, megjelölés: "_____ (a munkakör megnevezése) munkakörre kiírt nyílt pályázatra", 23320 Csóka, Tiszamente utca 20., vagy közvetlenül a Csókai Községi Közigazgatási Hivatal iktatójába.

V. A pályázatról tájékoztatást nyújtó személy:

Radonjic Vladimir, telefon: 0230/471-000, 069/711230 és e-mail: vladimir@coka.rs.

VI. A munkavégzés feltételei: a Szerb Köztársaság állampolgársága; nagykorúság, a jelöltnek korábban állami szervben, autonóm tartományi szervben vagy helyi önkormányzati szervben fennállt munkaviszonya, munkaügyi kötelezettségszegés miatt nem szűnt meg, a jelöltet jogerősen nem ítélték legalább hat hónap időtartamú letöltendő börtönbüntetésre, és rendelkezik az előírt végzettséggel.

VII. A jelentkezések benyújtásának határideje: Pályázni Nyílt pályázatról szóló értesítésnek a Dnevnik és a Magyar Szó napilapban való közzétételét követő 15 napon belül lehet.

A pályázati jelentkezésnek tartalmaznia kell: a jelölt által pályázott munkakör megnevezését és sorszámát, a jelölt családi és utónevét, születési idejét és helyét, lakcímét, telefonszámát, végzettségének adatait, a munkatapasztalatának jellegére és időtartamára vonatkozó adatokat, azoknak a munkaköröknek az ismertetésével, amelyekben a jelölt a pályázati jelentkezés benyújtását megelőzően dolgozott, a szakmai továbbképzésre és a munka végzéséhez szükséges külön ismeretekre vonatkozó adatokat.

A jelentkezést a jelöltnek saját kezűleg alá kell írni.

VIII. A pályázati jelentkezéshez csatolandó bizonyítékok:

- aláírt jelentkezési lap önéletrajzzal, benne az addigi munkatapasztalat feltüntetésével, azoknak a teendőknek a rövid ismertetésével, amelyeken a jelölt a pályázat benyújtása előtt dolgozott, telefonos elérhetőség és lehetőség szerint e-mail cím
- fénymásolt vagy kártyaolvasóról kinyomtatott személyi igazolvány
- állampolgársági bizonyítvány eredetiben vagy hitelesített fénymásolatban
- születési anyakönyvi kivonat eredetiben vagy hitelesített fénymásolatban
- a Belügyminisztérium által kiállított bizonyítvány arról, hogy a jelöltet jogerősen nem ítélték legalább hat hónap letöltendő börtönbüntetésre
- szakmai végzettséget igazoló oklevél vagy tanúsítvány hitelesített fénymásolata
- a szakmai munkatapasztalat bizonyítékának eredetije vagy hitelesített fénymásolata (olyan igazolás, végzés vagy egyéb ügyirat, amelyből kitűnik, milyen munkakörben és milyen szakmai végzettség birtokában szerezte a munkatapasztalatot)
- állami szakvizsgán való megfelelésről kiállított bizonyíték eredetije vagy hitelesített fénymásolata (igazságügyi vizsgával rendelkező jelölt állami szakvizsgán való megfelelésről kiállított tanúsítvány helyett az igazságügyi vizsgán való megfelelésről kiállított tanúsítvány eredetijét vagy hitelesített fénymásolatát nyújtja be)
- munkáltatói igazolás vagy hatósági bizonyítvány eredetije vagy hitelesített fénymásolata arról, hogy a jelöltnek állami szervben, illetve autonóm tartományi szervben vagy helyi önkormányzatban munkaviszonyból eredő súlyos kötelezettségszegés miatt nem szűnt meg a munkaviszonya (csak állami szervben, illetve autonóm tartományi szervben vagy helyi önkormányzatban dolgozott jelöltnek kell benyújtania).

Minden egyes bizonyítékot eredetiben vagy az önkormányzat, a bíróság vagy a közjegyző által hitelesített fénymásolatban kell benyújtani.

AZ ÁLLAMI SZERVEN VÉGZETT MUNKÁHOZ MEGKÖVETELT ÁLLAMI SZAKVIZSGA MEGLÉTE NEM JELENT ELŐNYT AZOKNAK A MUNKAKÖRÖKNEK A BETÖLTÉSÉBEN, AMELYEKET NYILT PÁLYÁZAT MEGHIRDET.

Az Általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (Csóka község 18/16-os számú és 95/18-as számú –hiteles értelmezés Hivatalos Lapja) 9. és 103. szakaszában foglaltak úgy rendelkeznek, hogy az eljáró hatóság megtekintheti, beszerezheti és feldolgozhatja a nyilvános nyilvántartásban vezetett személyes adatokat, kivéve, ha az ügyfél kifejezetten úgy nyilatkozik, hogy ezeket az adatokat maga fogja beszerezni.

A hivatalos nyilvántartásban vezetett adatokról kiállított okmányok a következők: állampolgársági bizonyítvány, születési anyakönyvi kivonat, állami szervben végzendő munkához megkövetelt állami vizsgán való megfelelésről kiállított hatósági bizonyítvány, igazságügyi vizsgán való megfelelésről kiállított hatósági bizonyítvány.

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

E nyilatkozatnak a mintaszövege a Nyílt pályázat mellékleteként megtalálható Csóka község hivatalos honlapján.

IX. A munkaviszony időtartama: A feltüntetett munkakörben a munkaviszony határozatlan időre szól.

X.A választási eljárás lefolytatásának helye, napja és időpontja:

A határidőn belüli, engedélyezett, értelmezhető és teljes körű, az összes szükséges bizonyítékkal ellátott pályázatot benyújtó és a meghirdetett munkakörökben való munkavégzéshez megkövetelt feltételeket teljesítő jelölteknek a választási eljárás során értékelendő szakmai felkészültségét, ismereteit és készségeit, és pedig a számítógépes munka ismeretének (MS Office csomag és internet) ellenőrzése gyakorlati munkával, a Csókai Községi Közigazgatási Hivatal épületében Csóka, Tiszamente utca 20. kerül lefolytatásra, amiről a jelöltek írásbeli értesítést kapnak. A jelöltekvilághálós elérhetőségen, amennyiben megadták, valamint telefonon is értesítést kapnak.

MEGJEGYZÉS:

Az autonóm tartományok és helyi önkormányzatok alkalmazottairól szóló törvény (SZK 21/16-os, 113/17-es, 113/17-es számú egyéb törvény és 95/18-as számú Hivatalos Közlönye) 72. és 74. szakaszával összhangban az állami szervben, autonóm tartomány szervében vagy helyi önkormányzatban először munkaviszonyt létesítő jelöltek 6 hónap időtartamú próbaidőt kötelesek teljesíteni. Az állami szakvizsgával nem rendelkező jelöltek felvételének, az a feltétele, hogy a próbaidő leteltéig szakvizsgát tesznek.

Az elkészett, meg nem engedett, értelmezhetetlen vagy hiányos, valamint az összes megkövetelt bizonyítékot nem eredetiben vagy nem az önkormányzat, a bíróság vagy a közjegyző által hitelesített fénymásolatban tartalmazó jelentkezések elutasításra kerülnek.

A Nyílt pályázatot a Csókai Községi Közigazgatási Hivatal vezetője által kinevezett Pályázati bizottságok bonyolítják le.

Ezt a hirdetményt közzéteszük Csóka község honlapján www.coka.rs és a Csókai Községi Közigazgatási Hivatal Hirdetőtábláján, a Nyílt pályázatról szóló értesítés és a hirdetményt megjelentető honlap címét pedig a Szerb Köztársaság egész területén terjesztett Dnevnik és Magyar Szó napilapokban.