



Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapesti XVIII. Tankerülete

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapesti XVIII. Tankerülete

tanügyigazgatási referens

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1181 Budapest, Üllői út 453.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

a 3. sz. melléklet 74. ponja szerinti közoktatási és szakképzési igazgatási feladatok.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Az iskolai-szakmai, valamint tanügyi panaszos ügyek kivizsgálása. Eljárás a tanulókkal kapcsolatos ügyekben (fegyelmi ügyek, egyéni érdekvédelem, SNI, elhelyezési problémák). Intézményi alapdokumentumok, pedagógiai program, SZMSZ, házirend, tantárgyfelosztás, továbbképzési program és beiskolázási terv ellenőrzése, jóváhagyásra előkészítése. ISK/DSK tevékenység ellenőrzése, koordinálása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapest XVIII. Tankerülete - 203	
Erköztetés sorszáma:	
Erköztetés kelte:	2015 JÚN 25.
Ügyintéző:	<i>Csulyi Beatrix</i>
Iktatószám:	KLIK/203/44-109/2015
Munkakör ID:	

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Egyetem, jogász, közgazdasági, természettudományi vagy bölcsészettudományi és egyes társadalomtudományi felsőoktatásban szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű pedagógus, hittudományi, műszaki vagy művészeti felsőoktatásban szerzett szakképzettség; államigazgatási és szociális igazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű – a közigazgatási szerv alaptevékenységének megfelelő – szakképzettség,
- szakmai gyakorlat - Legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Gyakorlott szintű Internetes alkalmazások,
- Gyakorlott szintű Levelező rendszerek (LotusNotes, Outlook),
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- érvényes erkölcsi bizonyítvány kinevezés esetén

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű pontosság, precizitás, önálló munkavégzésre való képesség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján készített önéletrajz
- végzettséget igazoló dokumentumok másolata
- motivációs levél

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2015. július 13.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Csányi Zsanett személyügyi referens részére a zsanett.csanyi@klik.gov.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2015. július 17.

Nyomtatás