

**A Budapest Környéki Törvényszék
jegyzőkönyvvezető, leíró, irodai munkatárs
munkakör betöltésére
munkatársat keres**

A kinevezéshez szükséges feltételek:

- magyar állampolgárság;
- cselekvőképesség;
- középfokú végzettség;
- hatósági erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására (az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (továbbiakban Iasz.) 11. § (4) bek)
- megfelelő gépírástudás

A jelentkezéshez csatolni kell:

- részletes fényképes szakmai önéletrajzot, mely tartalmazza az iskolai végzettséget, valamint az eddigi munkaviszonyok, szolgálati és egyéb jogviszonyok pontos megnevezését, időtartamát (év,hó,nap), továbbá bérigényt;
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt (Iasz. 11. § (4) bek.), vagy az igénylőlapot;
- nyilatkozatot, amelyben a pályázó hozzájárul, hogy a pályázati eljárásban a személyes adatait a pályázat elbírálója megismerheti és kezelheti.

Bérezés:

A sikeres pályázó illetménye az Iasz. rendelkezései szerint kerül meghatározásra. Az illetmény lehetséges összegéről és az egyéb juttatásokról a jelölteket a kiválasztási folyamat során sorra kerülő szóbeli meghallgatáson tájékoztatjuk.

A jelentkezés határideje:

2019. július 19.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázati eljárás lefolytatását követően azonnal betölthető.

A jelentkezéseket a Budapest Környéki Törvényszék Emberi Erőforrás Gazdálkodási Főosztályának címezve postai úton (1146 Budapest, Thököly út 97-101. vagy e-mailen (Suvegesnee@budapestkornyekit.birosag.hu) kell benyújtani.