

# Álláshirdetés - asszisztens

Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat munkatársat keres határozatlan időre asszisztens munkakör betöltésére.

## A jelentkezés feltételei:

- minimum középfokú iskolai végzettség,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- dinamikus, precíz, pontos munkavégzés,
- jó kommunikációs készség, nagy teherbírás,
- felhasználói szintű számítógépes ismeret (Word, Excel).

## Ellátandó legfontosabb feladatok:

- a polgármester szakmai tevékenységével kapcsolatos, és az azt segítő adminisztratív feladatok ellátása;
- a polgármester társadalom - és településpolitikai tevékenységével kapcsolatos és az azt segítő adminisztratív feladatok ellátása;
- titkársági feladatok ellátása;
- a polgármester ügyviteli feladatainak ellátása.

## Előnyt jelent:

- pályázatírási, projektmenedzseri tapasztalat,
- szervezési jártasság,
- gépírás,
- „B” kategóriás jogosítvány.

Bérezés a 2012. évi I. törvény ( Munkatörvénykönyv) alapján.

Jelentkezés módja: Fényképes önéletrajz benyújtása a szükséges iskolai végzettségek igazolásával, Szőke László polgármesternek címezve, 9222 Hegyeshalom, Fő utca 134. címre, vagy a **[polghiv@hegyeshalom.hu](mailto:polghiv@hegyeshalom.hu)** és **[polgarmester@hegyeshalom.hu](mailto:polgarmester@hegyeshalom.hu)** email címre.

**Jelentkezési határidő: 2024. 08. 26.**

Az állás betöltésének várható időpontja: **2024.09.02.**

Hegyeshalom Nagyközségi Önkormányzat