

**AZ OROSZLÁNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
**(Jogi és Működtetési Csoport)**

**Ügyfélszolgálati ügyintéző**

Munkakör/feladatkör betöltésére keres munkavállalót

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Ellátja és koordinálja az Oroszlányi Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélszolgálati teendőit:

- telefonközpont (és fax) kezelése
- a telefonhálózat meghibásodásának jelzése a karbantartási szerződéssel rendelkező szakember részére
- ügyfelek irányítása, informálása
- a polgármesteri hivatal nyomtatványainak kiadása az ügyfelek számára
- terembeosztás vezetése (a tárgyalókban, házasságkötő teremben lebonyolított rendezvények nyilvántartása)
- nagyterem, kis házasságkötő terem, és a II. emeleti tárgyaló kulcsának kiadása rendezvényekhez, azok előkészítéséhez
- szennyfogó szőnyegek cseréjének felügyelete, átvétele a szerződés szerinti gyakorisággal
- az önkormányzat/hivatal lakossági véleménykérési, vagy felmérési akciói esetén a kérdőívek biztosítása, gyűjtődoboz felügyelete, esetleg rendszeres ürítése
- ügyfelek részére számítógépes adatbázisból információ nyújtása a helyi és megyei hivatalok ügyintézői, telefonszámai és nyitvatartási rendjéről

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje:**

Határozatlan, teljes munkaidő (heti 40 óra)

**Munkavégzés helye:** 2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78.

**Bér:** megegyezés szerint

**Elvárások:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magasfokú kommunikációs készség
- Rugalmasság, a felmerülő problémák hatékony kezelése
- Önállóság
- Alapvető számítógépes ismeretek

**Végzettség/képesítés:** lehetőleg középiskolai végzettség

**Az elbírálás során előnyt jelent - a rehabilitációs foglalkoztatás lehetősége okán - a megváltozott munkaképesség.**

**Igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- fényképes önéletrajz
- adatkezelési nyilatkozat
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- a rehabilitációs ellátást megalapozó szakértői vélemény és az ellátásról szóló határozat

**A jelentkezés benyújtásának határideje és módja:** 2025. május 26., hétfő 17 óra.

- Postai úton vagy személyesen (kérjük a borítékra ráírni: ügyfélszolgálati ügyintézői munkakörre jelentkezés).

Cím: Oroszlányi Közös Önkormányzati Hivatal  
2840 Oroszlány  
Rákóczi Ferenc út 78.

A munkakörrel kapcsolatosan információt Péter Melitta csoportvezető nyújt, a +36 20/380-0149-os telefonszámon vagy személyesen a hivatal II. em. 63-as irodájában előzetes telefonon történt egyeztetést követően.

A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő jelentkezést benyújtók közül - a jegyző által végzett - előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A benyújtott dokumentumok és a meghallgatáson tapasztaltak alapján a kiválasztásról a jegyző dönt. Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük.

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025. június 1.