



---

**Dunaszerdahely Városa értesítése a szabad munkahelyről a**

**Polgármesteri kabinetén belül**

**Követelmények és kritériumok:**

- I. fokú főiskolai végzettség, jogi végzettség előnyben,
- teljes jogképességgel való rendelkezés,
- feddhetetlenség
- az államnyelv aktív ismerete,
- magyar nyelv ismerete,
- kommunikációs készség, rugalmasság, csapatmunkára való képesség,
- számítógépes ismeretek: Microsoft Word, Microsoft Excel.

**A jelentkezéshez szükséges okiratok:**

- munkaviszony létesítése iránti kérelem,
- szakmai önéletrajz az eddig szerzett szakmai gyakorlat rövid leírásával, illetve a pályázó aláírásával,
- a végzettséget igazoló okiratok hitelesített fénymásolata,
- a pályázó benyújthatja korábbi munkáltatója ill. együttműködő szervezet által kiadott ajánlásait,
- a pályázó írásbeli hozzájárulása a személyes adatok kezeléséhez a 18/2018 sz.n a személyes adatok védelméről szóló törvény értelmében,
- becsületbeli nyilatkozat a teljes cselekvőképességet illetően.

**Munkaköri leírás:**

- a helyi adók és illetékek hátralékának behajtása, szerződések közzététele, dokumentumok előkészítése a városi képviselőtestület és szervei üléseire.

**Bérajánlat: (bruttó): 1.470, - € + teljesítménybér**

**Munkába lépés időpontja: 2025. július 1., illetve megállapodás szerint**

**Munkaviszony típusa:** teljes munkaidő.

A munkaviszony létesítése iránti kérelmet a szükséges mellékletekkel együtt személyesen a Városi hivatal iktatójába, vagy postai úton a következő címre nyújthatják be: **Dunaszerdahely Város, Városi Hivatal, Fő utca 50/16, 929 01 Dunaszerdahely** „referens Polgármesteri kabinet” – NEOTVÁRAŤ” felirattal ellátott lezárt borítékban.

Az állaspályázat benyújtásának határideje **2025. június 18.** /beleértve/

---

További információért érdeklődjön az alábbi telefonszámon: 031/590 39 19, +421 905 851 946

Kelt Dunaszerdahelyen, 2025. május 22.

**Dr. Hájos Zoltán**  
polgármester