



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.

Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

MUNKAKÖRI SZTENDERD

Galambos Nóra

Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzata



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.
Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

I. Elvárások

1. Munkavégzés alapadatai

Munkavállaló neve	Galambos Nóra
Munkavállaló leánykori neve	Galambos Nóra
Munkakör megnevezése	Igazgatási ügyintéző
Szervezeti egység	Igazgatási és Jogi Osztály
Munkáltató	Soós Zsoltné jegyző
Munkáltatói jogokat gyakorló személy	Soós Zsoltné jegyző
Állandó belső ügyfél (közvetlen felettes)	dr. Szódi Károly osztályvezető
Munkavégzéshez szükséges folyamatvezérlő inputokat biztosító személyek (maximum 10 Fő)	dr. Szódi Károly osztályvezető
Munkakör oka, amiért a munkakört létrehozta a munkáltató:	A jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek egy részét közvetlenül az ügyfelekkel kell intézni.
Munkakör célja, amilyen célt a munkáltató a munkakör létrehozásával el kíván érni:	Az igazgatási ügyek pontos, precíz ellátása, ügyfélszolgálat biztosítása.



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.
Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

2. Munkavégzés helyszíne

Város	Kiskunlacháza
Irányítószám	2340
Cím	Kossuth Lajos tér 1.
Szoba, munkastáció	6.-os szoba
Jár-e külső helyszíni munkavégzéssel a beosztás?	Igen
Külső munkavégzés helyszíne	Helyszíni szemlék üzletekben, építéshatósági és gyámügyek, valamint környezettanulmányok helyszínei.



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.
Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

3. Munkavégzés ideje

Belépés dátuma	2008.01.02.
Munkaszerződés típusa	Határozatlan idejű
Amennyiben határozott idejű, mikor jár le?	-
Próbaidő lejárt	-
Munkarendje	Fix munkaidő
Munkaideje, ha fix munkaidő	Hétfő - Csütörtök 7:30 - 16:00 Péntek 7:30 - 13:00
Munkaideje órában / hét	40 óra / hét
Alapszabadság	25 nap
Rendelkezhet-e rendkívüli- vagy pótszabadsággal?	Nem
Milyen típusú és hány napos extra szabadnapot igényelhet?	-

4. Munkabér, juttatások

Munkabér	Bértáblának megfelelő összegű munkabér.
-----------------	---



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.
Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

5. Állandó munkafolyamatok

Szállító	Munkafolyamat / Megállapodás	Belső ügyfél, külső ügyfél
Munkatársak	Ügyfélfogadás	Külső
Bizottság tagjai	Jegyzőkönyvvezetője az egyik bizottságnak	Belső Külső
Munkatársak A hivatal dolgozói	Nyilvántartások vezetése, határozatok írása	Belső
Külső szállítók	Helyszíni szemlék	Külső

6. Ideiglenes munkafolyamatok

Szállító	Munkafolyamat / Megállapodás	Belső ügyfél, külső ügyfél
Felettes	A felettes által adott megbízások	Belső
Munkatársak	Helyettesítések	Belső

7. Folyamatvezetői jogosultságok

Vezetői jogok	Vezetői jogok leírása	Ideje	Határideje, ha határozott idejű
-	-	-	-



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.
Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

II. MUNKAVÉGZÉSHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK, amiért felelősséggel tartozik

1. Materiális javak

Mely eszközökkel rendelkezik?	Asztali számítógép, asztali telefon, irodai bútorok, mobiltelefon, nyomtató, kulcsok
Személygépkocsi	Az Önkormányzat nem biztosít személygépkocsit
Kulcsok, melyeket használ	Saját szoba, bejárati ajtó
Névjegykártyák	Nincs
Egyéb materiális javak	
Nyilatkozatok	Munkaköri leírás
Tartozik-e anyagi felelősséggel a használt eszközökért?	Igen



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.
Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

2. Immateriális javak

E-mail címek

E-mail	galambos.nora@kiskunlachaza.hu
--------	--------------------------------

Telefonszámok

Vezetékes telefonszám	06-24-519-830
-----------------------	---------------

Telefonmellék	15
---------------	----

Faximile	06-24-519-840
----------	---------------

Mobilszám	06-20-5697043
-----------	---------------

Egyéb immateriális javak	-
--------------------------	---



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.

Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

III. Szabályok, sztenderdek

Az Önkormányzatnál működő összes szabályt elfogadja	Elfogadja
Az Önkormányzatnál működő értékkódexet elfogadja	Elfogadja
Munkakörhöz kapcsolható belső szabályok	Kinevezés Szervezeti és Működési Szabályzat Közszolgálati Szabályzat
Munkakört befolyásoló külső szabályok, rendeletek, határozatok	Ügyrendek (munkakezdés, ebéidő, munkavégzés) Pénzügyi szabályzatok Képviselőtestületi rendeletek



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.
Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

IV. Szakmai hozzáértés: Készségek, képességek, képesítések

1. KÉSZSÉG, KÉPESSÉG	FELTÉTEL	KÉPESÍTÉS
Vonatkozó jogszabályok és helyi rendeletek	<u>Feltétele volt a belépésnek /</u> Elsajátítandó a munkafolyamat során / Nem feltétele a munkavégzésnek	<u>Igényel, megszerezte/</u> Igényel, folyamatban / Nem igényel
Közigazgatási eljárás menete	<u>Feltétele volt a belépésnek /</u> <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	<u>Igényel, megszerezte/</u> <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel

2. KÉPESÍTÉSEK

Képesítés megnevezése	Intézmény neve	Képesítés megszerzé sének éve	Végzettség
Érettségi	Katona József Műszaki, közgazdasági Szakközépiskola és Gimnázium	2001.10.3 0.	középfokú

3. NYELVTUDÁS

Nyelv	Szint	Év
-	-	-



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósult meg.
Projekt (EMIR) azonosító száma: ÁROP-3.A.1/A-2008-0012



Kiskunlacháza

V. Munkaszemlélet

Szellemi képességek, értékésszések, értékképességek

Rendszerszemlélet

Objektivitás

Írásos, verbális kommunikációs készségek

Kiegyensúlyozottság

Ügyfélbarát hozzáállás

Empátia

Együttműködési képesség

Felelősségtudat

Jóakarát és jó szándék

Helyzetelemző képesség