



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

Soós Zsoltné

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	Soós Zsoltné
Munkavállaló leánykori neve	Lacza Zsuzsanna
Munkakör megnevezése	Jegyző
Szervezeti egység	Polgármesteri Hivatal
Munkáltató	Képviselő testület
Munkáltatói jogokat gyakorló személy	dr. Répás József polgármester
Állandó belső ügyfél (közvetlen felettes)	dr. Répás József polgármester
Munkavégzéshez szükséges folyamatvezérlő inputokat biztosító személyek (maximum 10 Fő)	dr. Répás József polgármester
Munkakör oka, amiért a munkakört létrehozta a munkáltató:	A törvényi előírás mellett a jegyzői munkakör létrehozásának fő oka az, hogy szükség van olyan személyre, aki a polgármester irányításával a Hivatalt vezeti.
Munkakör célja, amilyen célt a munkáltató a munkakör létrehozásával el kíván érni:	A jegyzői munkakör célja a hivatali dolgozókkal szemben a munkáltatói jogok gyakorlása, elvárások és szabályok megfogalmazása, a jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok szakszerű ellátása.



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	9-es szoba
Jár-e külső helyszíni munkavégzéssel a beosztás?	Nem
Külső munkavégzés helyszíne	-



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	2009. március 19.
Munkaszerződés típusa	Határozatlan
Próbaidő lejárt	2009. szeptember 19.-
Munkarendje	Rugalmas munkabeosztás
Munkaideje, ha fix munkaidő	-
Munkaideje órában / hét	Heti 40 óra / hét
Alapszabadság	25 nap
Rendelkezhet-e rendkívüli- vagy pótszabadsággal?	Igen
Milyen típusú és hány napos extra szabadnapot igényelhet?	12 nap munkakörből adódó pótszabadnap

4. Munkabér, juttatások

Munkabér	A bértáblának megfelelő összeg.
----------	---------------------------------



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
A hivatal munkatársai	Kiadványozás	Külső Belső
A hivatal munkatársai	Napi posta kiszignálása ügyintézőkhöz	Belső
A hivatal munkatársai	Ügyfélfogadás	Külső
Bizottsági és testületi tagok	Bizottsági és testületi üléseken való részvétel	Külső
	Vezetői értekezletek	Belső
A hivatal munkatársai	Képzési terv elkészítése	Belső
A hivatal munkatársai Külső szállítók	Jogszabályok folyamatos figyelése és ennek megfelelően a helyi jogszabályok módosításának elkészítése	Belső Külső
A hivatal munkatársai Külső szállítók	Testületi ülések előkészítése	Külső
A hivatal munkatársai Külső szállítók	Választási feladatok	Külső



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

6. Ideiglenes munkafolyamatok

Szállító	Munkafolyamat / Megállapodás	Belső ügyfél, külső ügyfél
A hivatal munkatársai Külső szállítók	Választás	Külső
Pénzügyi Osztály munkatársai A hivatal munkatársai	Költségvetés elkészítése	Belső



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

7. Folyamatvezetői jogosultságok

Vezetői jogok	Vezetői jogok leírása	Ideje	Határideje, ha határozott idejű
Döntéshozatali jog	A hivatal működésével, szabályaival kapcsolatban döntéshozatali joga van.	Határozatlan	-
Aláírási jog	A jegyzői illetékességi körön belül az intézkedés (döntés, véleménynyilvánítás, szabályozás) meghozatala, a dokumentum kiadásának és az ügyirat irattárba helyezésének joga.	Határozatlan	-
Kiadmányozási jog	A jegyzői illetékességi körön belül az intézkedés (döntés, véleménynyilvánítás, szabályozás) meghozatala, a dokumentum kiadásának és az ügyirat irattárba helyezésének joga.	Határozatlan	-
Munkáltatói jog	A hivatal dolgozóival szemben munkáltatói jogot gyakorol.	Határozatlan	-



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 iroda, főbejárat, mosdó
Névjegykártyák	Van
Egyéb materiális javak	-
Nyilatkozatok	Materiális és immateriális javakról szóló nyilatkozat Bélyegzői nyilvántartás Telefon nyilatkozat flottarendszere
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 | jegyzo@kiskunlachaza.hu

Telefonszámok

Vezetékes telefonszám | 06-24-519-830

Telefonmellék | 11

Faximile | 06-24-519-830

Mobilszám | 06-20-5697047

Egyéb immateriális javak | Riasztó kód, bizalmas információk.



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
Pénzügyi ismeretek	Feltétele volt a belépésnek / <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	Igényel, megszerezte/ <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel
Jogi ismeretek	Feltétele volt a belépésnek / <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	Igényel, megszerezte/ <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel
Szociális ismeretek	Feltétele volt a belépésnek / <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	Igényel, megszerezte/ <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel
Központi és helyi jogszabályok ismerete	Feltétele volt a belépésnek / <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	Igényel, megszerezte/ <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel
Belső működési rend ismerete	Feltétele volt a belépésnek / <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	Igényel, megszerezte/ <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel
Intézményhálózat és működés ismerete	Feltétele volt a belépésnek / <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	Igényel, megszerezte/ <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel
Államigazgatási ismeretek	Feltétele volt a belépésnek / <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	Igényel, megszerezte/ <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel
Számítógépes ismeretek	Feltétele volt a belépésnek / <u>Elsajátítandó a munkafolyamat során /</u> Nem feltétele a munkavégzésnek	Igényel, megszerezte/ <u>Igényel, folyamatban /</u> Nem igényel



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. KÉPESÍTÉSEK

Képesítés megnevezése	Intézmény neve	Képesítés megszerzésének éve	Végzettség
Igazgatásszervező	Államigazgatási Főiskola	2003	Felsőfokú
Érettségi	Ráckevei Ady Endre Gimnázium	1989	Középfokú

3. NYELVTUDÁS

Nyelv	Szint	Év
Eszperantó	C típus	2002



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, értékéhszségek, értékképességek

Jó szervezőkészség

Hatékony időbeosztás

Empátia ügyfelek és kollegák irányába

Határozottság

Meggyőzőképesség és érvelőképesség

Diplomáciai érzék

Motiváltság és motiváló képesség

Etikai példamutatás

Csak olyasmit vár el a munkatársaitól, amit ő maga is megtesz

Segítési és támogatási szándék

Kiszámíthatóság

Megbízhatóság

Átláthatóság