

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Hatósági Iroda keres hagyatéki ügyintéző kollegát határozatlan időre **azonnali munkába állással.**

Feladatok:

- Hagyatéki-, póthagyatéki eljárás lefolytatása.
- Hagyatéki leltár felvétele.
- Kapcsolattartás a közjegyzői irodákkal.
- Adatszolgáltatás.

Elvárások:

- Felsőoktatásban szerzett közszolgálati, gazdaságtudományi, természettudományi, bölcsészettudományi, társadalomtudományi, jogi, műszaki végzettség; vagy felsőoktatásban szerzett végzettség és informatikai, ügyviteli, közgazdasági, közszolgálati, jogi szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga.
- Precizitás, határidők tartása, monotonitás tűrése
- Önálló munkavégzésre és csapatban is hatékony munkavégzés
- Szervezőkészség, gyors döntésképesség
- Jó kommunikációs készség mind szóban, mind írásban (hivatali nyelvezet használata)

Kiválasztásnál előnyt jelent:

- Felhasználói szintű számítógépes ismeret
- TAKARNET, IPL, ASP, GovCenter, DMNS ismerete
- szakági ismeretek

Amit kínálunk:

- Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony
- Illetmény, juttatások és szabadság a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint
- Cafetéria br. 354.200 Ft/hó
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség
- Stabil háttér
- Együttműködő, kiváló csapat
- A 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti utazási költségtérítés

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal, Hatósági Iroda
1126 Budapest, Hertelendy u. 13. fsz.

Jelentkezni **2024. augusztus 21-ig** a szakmai önéletrajz és a végzettséget igazoló okiratok megküldésével az igazgatas@hegyvidek.hu e-mail címen lehet.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet dr. Kocsis Natasa irodavezető-helyettesnél (Tel: 70/935-73275).