

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

KECSKEMÉT MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

ügyfélkapcsolati munkatárs

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Hívásokat, megkereséseket fogad. Kezeli a Polgármesteri Hivatal általános zöldszámára érkező hívásokat, megkereséseket, azokat megválaszolja, vagy átteszi az ügyben hatáskörrel rendelkező osztálynak, hatóságnak, az ügyfelet a megtett intézkedésről értesíti. Kezeli a Hivatal központi e-mail címére érkező megkereséseket. Felvilágosítást ad az eljárásokkal kapcsolatban, szükség esetén tájékoztató vagy egyéb dokumentumot küld az ügyfélnek. Az ügyféllel kapcsolatot tart, nyilvántartja és nyomon követi az ügyét, tájékoztatja az ügyfelet ügye állásáról. Tanácsadást folytat, amennyiben erre igény merül fel az ügyfél részéről, segítséget nyújt az eljárás kiválasztásában, a megfelelő információ elérésében. A csoporthoz elektronikusan érkező megkereséseket megválaszolja, tevékenységét dokumentálja, rögzíti a probléma, tájékoztatás lefolyását, eredményét. Az ügyfél által felvetett kérdést, problémát, információs igényt kezeli. Koordinálja azoknak a panaszoknak és közérdekű bejelentéseknek a megválaszolását, amelyeket a csoport feladatkörében eljárva rögzített, valamint a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján, kapcsolatot tart a panaszügyeket intéző kormányzati és egyéb szervezetekkel. Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata és Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó bejelentések esetén tájékoztatást ad a hivatal működéséről, szervezeti rendjéről, ügyfélfogadási idejéről, a hivatal által biztosított szolgáltatások hozzáférhetőségéről és az igénybevételükre vonatkozó szabályokról, továbbá a hivatal hatósági ügyeinek menetéről és az alkalmazandó jogszabályokról. Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata és Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal feladat- és hatáskörébe nem tartozó kérelmek, bejelentések, megkeresések esetén tájékoztatást ad a hatáskörrel- és illetékességgel rendelkező szervről és annak elérhetőségeiről, az írásban érkező kérelmeket, bejelentéseket, megkereséseket továbbítja a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez. Kapcsolatot tart a kecskeméti székhellyel vagy telephellyel rendelkező társhatóságok, közfeladatot ellátó szervezetek és közzszolgáltatók ügyfélszolgálataival, intézi a Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata és Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal feladat- és hatáskörébe nem tartozó ügyek áttételét.

Betöltendő állás szakmacsoportja: ügyfélszolgálat

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete

(munkakörcsalád): Ügyfélszolgálati/tájékoztatási

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Kecskemét

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Probaidő a Kttv. 46. § (1) bek. alapján 6 hónap. A pályázati kiírással kapcsolatban információt Benéné Puskás Tünde csoportvezető nyújt a 76/513-513-as telefonszámon. A pályázatok benyújtása: postai úton a pályázatnak KMJV Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.), vagy elektronikusan a human@kecskemethu e-mail címre. Kérjük feltüntetni az azonosító számot: 10.784-1/2025., valamint a munkakör megnevezését: ügyfélkapcsolati munkatárs.

Feltételek, előnyök

Pályázati feltételek

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 29. pontjának megfelelő szakképzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- fényképes önéletrajz a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglalt adattartalommal
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez

Pályázat elbírálása során előnyt jelent

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- közigazgatásban szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- közigazgatási szakvizsga
- ügyfélszolgálaton szerzett tapasztalat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Csapatmunka, együttműködés (ügyfélszolgálati)
- Kommunikáció (ügyfélszolgálati)
- Terhelhetőség (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- motivációs levél

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.06.15. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A pályázat elbírálása után a pályázók levélben vagy e-mailben értesítést kapnak. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.06.30. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.kecskemethu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.09.03.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.05.26.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Köszölgalls