

**Pályázati felhívás
a Szolnoki Szolgáltatási és Műszaki Vizsgaközpont
JEGYZŐI
névjegyzék létrehozásához**

Vizsgaközpontunk a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott tevékenységéhez jegyzői feladatok ellátására jelentkezőket keres.

Az Szt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Szkr.) az alábbi követelmények és feladatleírások szerepelnek:

274.§ A szakmai vizsga jegyzője a szakmai vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási feladatokat látja el.

E feladatkörében:

1. a vizsga előkészítésében részt vesz
2. vezeti a vizsgajegyzőkönyvet
3. összesíti a szakmai vizsgák részeredményeit
4. kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot
5. kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt
6. elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket
7. felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyeztetéséért,
8. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
9. gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről

275.§ Az akkreditált vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagját az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagját és a szakmai vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

A pályázaton történő részvétel általános feltételei a következők:

- Hiánytalan pályázati dokumentáció
- Érettségi bizonyítvány
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- a kiírt pályázatban szereplő kötelezően csatolandó dokumentumok megküldése (**aláírással hitelesítve**)
- A pályázó vállalja, hogy részt vesz a vizsgaközpont által szervezett szakmai vizsgáztatás szabályozásának ismereteiből felkészítő képzésen, sikeres vizsga után kerülhet a jegyzői névjegyzékbe.

A pályázati dokumentáció kötelező tartalmi elemei:

Az alábbi dokumentumok (az online felületen történt kitöltés, elfogadás, hozzájárulás, beleegyezés után) EREDETI, ALÁÍRT PÉLDÁNYAIT A PÁLYÁZATI ADATLAPPAL EGYIDEJŰLEG KÖTELEZŐ A VIZSGAKÖZPONT SZÁMÁRA (5000 Szolnok, Baross utca 37/a) POSTAI ÚTON VAGY SZEMÉLYESEN ELJUTTATNI.

➤ Pályázati adatlap (Az online felületen kitöltött, automatikusan generált adatlap, melyet a pályázó az „Elküld” gomb megnyomásával az űrlapon megadott e-mail címre megkap.) **Nyomtatás és minden oldal aláírása után, postai úton vagy személyesen, eredetiben a Vizsgaközpont számára kérjük eljuttatni.**

➤ Részletes szakmai önéletrajz (Europass formátum) **(minden oldalon szignózva, végén aláírva)**

➤ Végzettséget igazoló dokumentum (ok) (Érettségi bizonyítvány) (Elegendő a felületre feltölteni, az első megbízást megelőzően szükséges az eredeti dokumentumot bemutatni.)

➤ Összeférhetlenségi és pártatlansági nyilatkozat

➤ Titoktartási nyilatkozat

➤ Nyilatkozat pályázat benyújtásához

➤ Részletes szakmai önéletrajz (Europass formátum) **(minden oldalon szignózva, végén aláírva)**

A pályázat benyújtásának határideje és módja:

A pályázatok benyújtásának határideje: **2021.12.15.**

A pályázónak a felhívás kötelező tartalmi elemeit az online felületen kell feltöltenie. A pályázatban megjelölt dokumentumokat postai úton vagy személyesen kell eljuttatni a SZOLMÜSZ Vizsgaközpont telephelyére (5000 Szolnok, Baross utca 37/A).

Egyéb pályázati információk:

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent a törzslapnyilvántartó rendszer ismerete, korábbi jegyzői tevékenységek ellátásának igazolása.

Szakmai önéletrajzában kiemelt figyelemmel töltsse a számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák pontot, mert az alapkövetelmény az elbírálás során, valamint térjen ki a jegyzői gyakorlatának bemutatására, amennyiben rendelkezik gyakorlattal.

A pályázó írásban bármikor visszavonhatja a pályázatát.

A nyilvántartásba kerüléshez szükséges a Nyilatkozat pályázat benyújtásához megtétele.

Az eredeti, 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatása legkésőbb a vizsga napjáig kötelező.

A bemutatást követő 1 évig, megbízások esetén nyilatkozat tétel a büntetlen előéletről .

A jegyzői feladatok ellátásának további feltétele a Szolnoki Szolgáltatási és Műszaki Vizsgaközpont által szervezett szakmai vizsgáztatás szabályozásának ismereteiből felkészítő továbbképzésen való részvétel. A nyilvántartásba vett jegyzőknek legalább 5 évente kötelező a Vizsgaközpont által szervezett szakmai vizsgáztatás szabályozásának ismereteiből felkészítő továbbképzésen részt vennie.

A pályázat elbírálása:

A dokumentáció ellenőrzése után a Szolnoki Szolgáltatási és Műszaki Vizsgaközpont vezetője hozza meg a döntést a jegyzői névjegyzékbe való felvételtől vagy elutasításáról, melyről a

jelentkezők a pályázati adatlapon megadott e-mail címre kapnak értesítést. Az elbírálás eredménye, annak jogalapja az adatbázisban is rögzítésre kerül.

A névjegyzékbe való felvétel- a további képzési kötelezettség teljesítése mellett- határozatlan időre szól.

További információ, felvilágosítás kérhető a vizsgakozpont@szolmusz.hu e-mail címen.
