

**A Miskolci Járásbíróság felvételt hirdet
jegyzőkönyvvezető munkakör betöltésére.**

Képesítési feltétel:

- legalább középfokú iskolai végzettség,
- jegyzőkönyvvezető esetében okirattal igazolt gépírástudás is.

Szolgálati viszony létesítésének feltétele az 1997. évi LXVIII. törvény alapján:

- 18. életév betöltése,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- érettségi bizonyítvány,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány (melyet csak utólagosan szükséges beszerezni).

Főbb feladok:

- tárgyalási jegyzőkönyv vezetése,
- bírói utasítások végrehajtása,
- határozatok leírása, kiadása,
- statisztikai lapok és értesítők kitöltése,
- iratszerelések elvégzése,
- az elektronikus iratkezeléssel kapcsolatos, a jegyzőkönyvvezetőre vonatkozó feladatok ellátása.

Elvárások:

- Microsoft Word felhasználói szintű ismerete,
- precíz, önálló munkavégzés,
- megbízhatóság,
- együttműködési készség és csapatmunkára való alkalmasság,
- gyors és pontos gépírástudás,

Előnyt jelent:

- BÜSZ (bíróági ügyviteli szabályzat) vizsga,
- irodai tapasztalat,
- Excel, Outlook, Teams felhasználói szintű ismerete

A bíróság az alábbiakat biztosítja:

- biztos jövedelem az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény alapján +Cafeteria,
- stabil munkahely,
- családbarát munkahely,

- utazási költségtérítés (vidéki lakosoknak),
- MÁV utazási kedvezmény,
- 25 nap alapszabadság + pótszabadság,
- munkaidő hétfőtől csütörtökig 7:30-16:00 óráig, pénteken 7:30-13:30, azonban rugalmas munkarend is igénybe vehető.

További részletek a személyes találkozó során kerülnek egyeztetésre.

Munkavégzés helye:

Miskolci Járásbíróság
3525 Miskolc, Dózsa György utca 4. szám.

A részletes, aláírt, fényképes szakmai önéletrajzot, mely személyes adatokat és elérhetőséget is tartalmaz, valamint a személyes adatok kezelésére vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatot e-mailen Nagyné Orosz Éva tisztviselő részére a nagyneoe@birosag.hu e-mail címre kérjük megküldeni.

Jelentkezési határidő:

2025. április 5.