

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
KÓPHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az önkormányzat és intézményei (Polgármesteri Hivatal, Bölcsőde) továbbá a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi- számviteli feladatainak ellátása. Főkönyvi, ASP rendszerben a könyvelési feladatok, valamint a havi, negyedéves, éves zárás feladatok ellátása. Adatszolgáltatás, különösen a tervezési, beszámolási feladatokhoz a normatív támogatások igényléséhez és elszámolásához. Banki feladatok, bankszámlák kezelése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Kópháza

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A pályázatot postai úton (Polgármesteri Hivatal, 9495 Kópháza, Fő u. 15.) vagy személyesen lehet benyújtani.

A borítékra kérjük ráírni a munkakör megnevezését: pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Könyvelés és adózás, 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 19. pontja szerinti képesítés

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:

- ASP szakrendszer ismerete
- Mérlegképes könyvelő államháztartási vagy vállalkozói szakon képzettség
- Közigazgatási alapvizsga megléte
- közigazgatási könyvelési gyakorlat, 1-3 év szakmai tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- Adatkezelési nyilatkozat
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.06.28. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatot a jegyző a polgármesterrel egyetértésben bírálja el.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.07.12. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.kophaza.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.07.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.06.05.

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

KÖSZOLGÁLLÁS sorszám: 66840

Intézményi iktatószám: A/675/2024



Köszolgálat