



Kisújszállási Polgármesteri Hivatal

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése
alapján
pályázatot hirdet

Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1.

Ellátandó feladatok:

általános pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátása; az államháztartás rendje szerinti önkormányzati számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és könyvvezetési feladatok végrehajtása; az önkormányzat és intézményei vonatkozásában gazdálkodási, számviteli, törzskönyvi, könyvelési, pénzügyi feladatok ellátása; költségvetés, beszámoló és zárszámadás készítésében való közreműködés, elemi költségvetés összeállítása, intézményfinanszírozási feladatok összehangolása; mérlegjelentések, időszaki beszámolók adatszolgáltatások elkészítése határidőre a MÁK felé; a költségvetési-gazdálkodási tárgyú képviselő-testületi döntések előkészítésében való közreműködés, valamint pénzügyi-statisztikai adatszolgáltatások elkészítése; a költségvetési program használatával önállóan, naprakészen a kettős könyvvitel szabályai szerint könyvel (ASP program használata); vezeti az előírt nyilvántartásokat a hatályos számviteli és pénzügyi jogszabályok, valamint helyi szabályzatok alapján.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával és számviteli feladatainak

ellátásával kapcsolatos teendők ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, (Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés),
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Mérlegképes könyvelői szakképesítés

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, (Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnöki, jogi, szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés.),
- Közigazgatási alapvizsga
- ASP gazdálkodási szakrendszer felhasználói szintű gyakorlati ismerete
- Önkormányzatnál hasonló munkakörben szerzett gyakorlat

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű együttműködő képesség,
- Pontos, precíz munkavégzés,
- Nagyfokú munkabírási,
- Kiváló szintű kommunikációs és kapcsolatteremtő készség,
- Szakmai elkötelezettség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy a pályázó a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 42. § (4) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel;
- végzettsége(ke)t igazoló okirat(ok) másolata;
- az önéletrajzot a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján kérjük benyújtani;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázó hozzájárul a pályázati eljárás során személyes adatainak kezeléséhez, valamint az elbírálásban résztvevő

- személyek a pályázat teljes tartalmát megismerhetik;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy vállalja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését;
 - a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy vele szemben a Kttv. 85. §-a szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn,
 - a pályázó arra vonatkozó nyilatkozata, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró ok vagy korlátozó gondnokság alatt, valamint közügyektől, foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. november 5.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Péntes Tímea jegyző nyújt, a 59/520-230 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: KJ1/6396-27 /2021. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.
- Személyesen: , Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. porta .

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. november 12.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.kisujszallas.hu - 2021. október 19.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Teljes munkaidős, határozatlan idejű köztisztviselői jogviszony, 6 hónap próbaidő beiktatásával. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja. Az adatkezelés célja: a tisztségre megfelelő pályázó kiválasztása, az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1) bekezdés a) pontja alapján az érintett magánszemély hozzájárulása. Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázó kiválasztását követő 30. nap. Ezt követően a sikertelen pályázati anyagok visszaküldésre kerülnek.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.kisujszallas.hu honlapon szerezhet.

Nyomtatás