

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
FELCSÚTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

pénzügyi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az államháztartás rendje szerint az önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatainak végrehajtása, könyvelési feladatok teljes körű ellátása ASP gazdálkodási szakrendszerben. Költségvetés tervezése, előirányzatok módosítása, mérlegjelentés, költségvetési- és zárszámadási rendelet előkészítése, éves költségvetési beszámoló elkészítése. Finanszírozási feladatok összehangolása, normatív- és egyéb költségvetési támogatások igénylése, nyilvántartása, elszámolása, Számlázás, banki utalások, pénzügyi-statisztikai adatszolgáltatások elkészítése. Selejtezési és leltári feladatok ellátása. Vagyon, tárgyi eszköz, pénzügyi nyilvántartások vezetése. Közreműködés a pályázatok készítése, lebonyolítása és elszámolása során.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

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

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Tabajd

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A pályázat benyújtásának módja: Postai úton a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8086 Felcsút, Fő utca 75.), Kérjük a borítékon feltüntetni az adatbázisban szereplő azonosító számot F/485-2/2024, valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi ügyintéző.

Elektronikus úton: a személyugy@felcsut.hu e-mail címre küldésével.

A pályázattal kapcsolatos további információ a 36 22 594-036 telefonszámon kérhető.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség

- Magyar állampolgárság
- Vagyonynyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Könyvelés és adózás, Középiskola/gimnázium pénzügyi-, gazdasági képesítés

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Költségvetési szervnél szerzett gyakorlat, legalább 3 év szakmai tapasztalat
- Mérlegképes könyvelői szakképzettség

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:

- Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA)
- ASP gazdálkodási szakrendszer ismerete
- Államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.06.03. 00:00

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.06.05. 00:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.07.01.