



Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal

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

Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal

pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Zala megye, 8862 Semjénháza, Kossuth Lajos út 3.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. mell. 19. pont II. besorolás pénzügyi-számviteli feladatkör

Ellátandó feladatok:

Önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, közös önkormányzati hivatal pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Az önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati, intézményi gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása. Könyvelési, kontírozói, feladatok ellátása, kötelezettségvállalások kezelése az önkormányzati ASP szakrendszer használatával. Adatszolgáltatás az államkincstár felé. Ingatlanvagyonkataszter vezetése ASP szakrendszer használatával. Költségvetések, beszámolók készítése, pénzügyi szabályzatok készítésében való közreműködés.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, pénzügyi-gazdálkodási, számviteli ügyintéző,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.
- 6 hónap próbaidő vállalása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, pénzügyi számviteli,
- ASP önkormányzati szakrendszerek ismerete - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Önkormányzati költségvetési gazdálkodásban, költségvetési intézménynél szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet 1. számú melléklet szerinti, a pályázó szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok egyszerű másolata
- Nyilatkozat a 6 hónap próbaidő vállalásáról
- Nyilatkozat a személyes adatok kezeléséről
- Nyilatkozat vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségről
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban részt vevők megismerhetik

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. december 6.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kónyáné Józsa Csilla jegyző nyújt, a 06-30-641-2067 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8862 Semjénháza, Kossuth Lajos út 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító

számot: S/481/2019 , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton Kónyáné Józsa Csilla jegyző részére a jegyzo@semjenhaza.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. december 9.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.semjenhaza.hu - 2019. november 20.
- www.molnari.hu - 2019. november 20.
- <https://petrivente.asp.lgov.hu> - 2019. november 20.

Nyomtatás