



Rózsaszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal

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

Rózsaszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal

pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Heves megye, 3031 Zagyvaszántó, Ifjúság tér 1.

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

1. melléklet 19. Pénzügyi és számviteli feladatkör

Ellátandó feladatok:

Az ASP gazdálkodási jellegű moduljainak kezelése. Költségvetés készítése, beszámoló készítése, vagyongazdálkodási feladatok, kontírozás, főkönyvi könyvelés. Munkaügyi feladatok ellátása. Normatív állami támogatások igénylése, azok folyamatos, naprakész kezelése. Gazdasági statisztikák elkészítése, egyéb nyilvántartási feladatok elvégzése. A pénzügyi információs rendszerben adatszolgáltatás, gazdasági előkészítő, adminisztratív, beszámolási és adatszolgáltatási tevékenységekben való részvétel, kincstári adatszolgáltatás, banki feladatok, pénzügyi nyilvántartások vezetése.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Önkormányzatok költségvetési és vagyongazdálkodása, költségvetési tervezés, gazdálkodás, nyilvántartás.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felsőfokú képesítés, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 12.§-ban meghatározott végzettség,
- Költségvetési szervnél szerzett gyakorlat - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- 6 hónap próbaidő

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ASP gazdálkodási szakrendszer alkalmazásában meglévő gyakorlat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy igazolás annak megkéréséről
- Végzettséget, szakmai gyakorlatot igazoló okiratok másolata
- A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozóan

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. március 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Pethőné Nagy Ilona aljegyző nyújt, a 37/386-400 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Rózsaszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (3031 Zagyvaszántó, Ifjúság tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot:

367/2017. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton Pethőné Nagy Ilona aljegyző részére a jegyzo@zagyvaszantopolghiv.t-online.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Pethőné Nagy Ilona aljegyző, Heves megye, 3031 Zagyvaszántó, Ifjúság tér 1. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. március 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Zagyvaszántó Községi Önkormányzat honlapja - 2017. március 9.
- Rózsaszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblája - 2017. március 9.

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

Nyomtatás