

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal

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

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal

gazdálkodási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Csongrád megye, 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10. .

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

Pénzügyi és számviteli feladatkör az 1. sz. melléklet 19. pontja alapján

Ellátandó feladatok:

Az államháztartás rendje szerinti önkormányzati számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és könyvvezetési feladatok ellátása az ASP önkormányzati gazdálkodási szakrendszerben. Pénzforgalommal kapcsolatos feladatok ellátása: banki átutalások teljesítése, a hozzá kapcsolódó dokumentumok ellenőrzési feladatainak ellátása. Az önkormányzat és költségvetési szerve gazdálkodásáról szóló beszámolóinak, mérlegeinek elkészítése, gazdasági események kontírozása, főkönyvi könyvelése, kincstári adatszolgáltatások elkészítése, analitikus nyilvántartások vezetése, előirányzatok nyilvántartása, normatíva igénylése, ÁFA bevallások. Közreműködés az önkormányzat költségvetéséről, a működésről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, a jogszabályokban meghatározott könyvvezetéssel

alátámasztott éves költségvetési beszámoló és zárszámadási rendelet elkészítésében.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Az államháztartás rendje szerinti önkormányzati és intézményi főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetése, kontírozási, érvényesítési feladatok ellátása, analitikus és főkönyvi nyilvántartások adatainak egyeztetése, tárgyi eszköz nyilvántartás, költségvetések, beszámolók összeállítása, statisztikai adatszolgáltatások elkészítése.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőit megillető juttatásokról, támogatásokról szóló rendelet rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- ⑩ Magyar állampolgárság,
- ⑩ Cselekvőképesség,
- ⑩ Büntetlen előélet,
- ⑩ Középfokú képesítés, Gazdasági középiskolai végzettség vagy középiskolai végzettség és pénzügyi-számviteli szakképesítés,
- ⑩ Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- ⑩ Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- ⑩ mérlegképes könyvelői szakképesítés

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ⑩ Felsőfokú képesítés, pénzügyi, gazdasági szakirányú felsőfokú végzettség,
- ⑩ Államháztartási könyvelésben szerzett szakmai tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- ⑩ Mérlegképes könyvelői szakképesítés államháztartási szakon
- ⑩ Közigazgatási alapvizsga, illetve szakvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- ⑩ fényképes szakmai önéletrajz,
- ⑩ motivációs levél,
- ⑩ 3 hónap nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- ⑩ iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata

- ⑩ Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- ⑩ Nyilatkozat arról, hogy a benyújtott pályázat alapján a pályázati eljárásban résztvevők a személyes adatokat megismerhetik,

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. szeptember 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Gácsi Zoltán jegyző nyújt, a 06-30/339-23-52 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- ⑩ Postai úton, a pályázatnak a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10. .). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: TSZ/982-1/2018 , valamint a munkakör megnevezését: gazdálkodási ügyintéző .
és
- ⑩ Elektronikus úton dr. Gácsi Zoltán részére a jegyzo@kubekhaza.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. október 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.