

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
JENŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Gazdálkodási előadó

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok ellátása az ASP szakrendszerben; főkönyvi könyvelés, költségvetési tervezés és közreműködés a rendlettervezet elkészítésében; gazdálkodással összefüggő szabályzatok karbantartása; előirányzatok felhasználásának ellenőrzése és módosítása; éves beszámoló készítése; könyvelés; állami támogatások igénylése és elszámolása; vagyongazdálkodási feladatok a KATI rendszerben; pályázatok benyújtása és elszámolása; működési engedélyek, szerződések; szolgáltatási szerződések előkészítése, nyilvántartása; közbeszerzési terv készítése; közreműködés a leltározásban és selejtezésben; az eAdat rendszerben, a KGR rendszerben, az ÖNGM rendszerben és az ebr42 önkormányzati információs rendszerben gazdálkodást érintő feladatok elvégzése, követése; az önkormányzat és az intézmények alapító okirat változásaival kapcsolatos, valamint a hozzá tartozó törzskönyvi nyilvántartás aktualizálása; adatszolgáltatások és jelentések végzése a jogszabályokban meghatározottak szerint.

Kedves Pályázó!

Nem kertelek: pénzügyes kollégára van szükségünk, akire hosszú távon számíthatunk és aki kézben tartja a pénzügyeket. Rád van szükségünk, ha tudsz csapatban dolgozni, ha szereted a kihívásokat és elkötelezett vagy a munkád iránt. Amit mi nyújtunk cserébe az a megegyezés szerinti fizetés, cafeteria és a munkarend tekintetében is rugalmasak vagyunk, nálunk a home office sem ördögtől való. Közel vagyunk a megyeszékhelyhez, az útiköltséget térítjük. Ha nincs szakmai tapasztalatod, de van benned lelkesedés és tanulni vágyás, akkor a hiányzó tudást hamar pótolni lehet és mi segítünk neked ebben. Csapatmunka, családi hangulat, szakmai támogatás: ez a mi hivatalunk. Várunk szeretettel. :-)

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

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

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Jenő

A munkavégzés pontos helye: 8146 Jenő, Batthyány utca 53.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet

honlap címe stb.): Az állással kapcsolatban felvilágosítást nyújt: dr. Tóth Andrea jegyző
+36203160029.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Könyvelés és adózás, 29/2012.(III.7) 1. melléklet 19. pontjában elvárt képesítés, II. besorolási osztály

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Könyvelés és adózás, 29/2012.(III.7) 1. melléklet 19 pontjában elvárt képesítés, I. besorolási osztály

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő járművezetői engedély kategória: B

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Felelősség-vállalás (alap)
- Kitartás (egyéb)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- motivációs levél
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- Eddigi munkaviszonyokról szóló igazolás

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.11.15. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: A www.kozigallas.hu portálon vagy a jegyzo@mezoszentgyorgy.hu e-mail címen

A pályázat elbírálásának módja: I. kör: Beérkezett pályázatok áttekintése.

II. kör: Személyes interjú a kiválasztott pályázókkal.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.11.30. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: önkormányzati honlapok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.12.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.10.18.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás