

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
ÚRHIDAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Jenői Kirendeltsége pályázatot hirdet Közszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében
Pénzügyi és munkaügyi ügyintéző Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): ASP szakrendszerek kezelése; bejövő számlák rögzítése; kimenő számlák készítése; házipénztár működtetése; banki utalások előkészítése; bérleti díjakkal kapcsolatos ügyintézés; a pénzügyi, számviteli, költségvetési, gazdálkodási feladatokban való közreműködés; pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés; EBR42 program használata; az önkormányzat és intézményei munkaügyi feladatainak ellátása; kapcsolattartás és adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé.

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, heti 40 óra, teljes munkaidő
Munkavégzés helye: 8146 Jenő, Batthyány u. 53.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ: A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV törvény rendelkezései az irányadók. A próbaidő 6 hónap.

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet,
- Cselekvőképesség,
- Magyar állampolgárság,
- Vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- Erkölcsei bizonyítvány.

Elvárt végzettség/képesítés: Érettségi, vagy középfokú szakképesítés

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés: Felsőfokú végzettség

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

Egyéb pályázati előnyök:

- ASP, KIRA és EBR42 rendszerek ismerete,
- Államháztartás pénzügyi területén szerzett releváns szakmai tapasztalat,
- MS Office (Outlook, Word, Excel) felhasználói szintű ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23) Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján,
- vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.07.15. 16:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton: dr. Pahola Tünde jegyző részére a jegyzo@urhida.hu címen, postai úton vagy személyesen: az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal címére 8142 Úrhida, Kossuth u. 66.

A pályázat elbírálásának módja: A beérkezett pályázatok formai és tartalmi megvizsgálását követően személyes meghallgatásra kerül sor. A pályázatról a polgármester egyetértésével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.07.22. 16:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.08.01.

A részletes pályázati kiírás a <https://kozszolgallasadmin.ksz.gov.hu/JobAd/Info/158332> oldalon elérhető.