



Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal

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

Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal

pénzügyi-költségvetési ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.

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

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet alapján 1. melléklet 19. Pénzügyi és számviteli feladatkör

Ellátandó feladatok:

Az önkormányzati gazdálkodás végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi- számviteli feladatok ellátása, közreműködés a költségvetés, beszámolók és a zárszámadás készítésében, nyilvántartások vezetése, könyvelői, kontírozói feladatok, ÁFA- bevallás elkészítése, közreműködés a pályázatok lebonyolításában, pénzügyi elszámolásában. Önkormányzati bevételek és kiadások kontírozása, könyvelése, kötelezettségvállalási nyilvántartások vezetése.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, a Képviselő-testület üléseire pénzügyi, költségvetési tárgyú anyagok előkészítése, költségvetési rendelettervezet elkészítése, közreműködés a költségvetés végrehajtásában, adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé havi, negyedéves, éves rendszerességgel.

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 Képviselő-testület által meghatározott egyéb juttatások rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

Magyar állampolgárság,
Cselekvőképesség,
Büntetlen előélet,
Középiskola/gimnázium, mérlegképes könyvelői képesítés/registrált/,
Vagyonyilatközlés tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Felsőfokú képesítés,
ASP rendszer ismerete - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
mérlegképes könyvelői képesítés államháztartási szak - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

Középfokú végzettséget, mérlegképes könyvelői képesítést/registrált/ igazoló okmányok másolatai, a 45/2012.(III.20.)Korm. rendelet 1.sz.melléklete szerinti önéletrajz, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, motivációs levél, a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggően szükséges kezeléséhez hozzájárul

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. augusztus 28.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 470/2017. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi-költségvetési ügyintéző.

Személyesen: Dr. Imre Gábor jegyző, Pest megye, 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázat benyújtását, valamint személyes meghallgatást követően a jegyző dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. augusztus 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

www.pilisjaszfalu.hu - 2017. július 25.

www.tinnye.hu - 2017. július 25.

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