



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:

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 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 rendeltervezet 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 tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Képviselő-testület által meghatározott egyéb juttatások rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, mérlegképes könyvelői képesítés,
- pénzügyi-költségvetési munkakörben szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- Felhasználói szintű ASP Gazdálkodási szakrendszer ismerete,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képesítés, mérlegképes könyvelői képesítés /államháztartási szakon/,
- pénzügyi-költségvetési munkakörben szerzett - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Középfokú végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolatai, a 45/2012.(III.20.)Korm.rendelet 1.sz.melléklete szerinti önéletrajz, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, motivációs levél

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. június 1.

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: 1/835/2018. , 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 benyújtott pályázat, valamint személyes meghallgatást követően a jegyző dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. június 5.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.pilisjaszfalu.hu - 2018. május 7.
- www.tinnye.hu - 2018. május 7.

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. május 7.

A pályázati kiírás közzétevője a személyügyi központ. A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által a személyügyi központ részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

[Vissza](#)[Nyomtatás](#)