

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**

## NAGYKAMARÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

**pénzügyi ügyintéző**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Önkormányzat részére könyvelési feladatok, Egyéb kapcsolódó analitikák, nyilvántartások vezetése. Államkincstár felé adatszolgáltatás, folyamatos kapcsolattartás. ASP Gazdálkodási Modulban történő könyvelés, feladatellátás, NAV bevallások, pénzügyi-, statisztikai adatszolgáltatások készítése. Önkormányzati költségvetés, beszámoló és zárszámadás készítése. Gazdasági események kontírozása. Közreműködés a gazdálkodással kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésében, önkormányzati szintű előirányzatok nyilvántartása. Önkormányzati pályázatok kezelése , pályázatok költségvetésében, pénzügyi elszámolásában való részvétel, egyéb pénzügyi igazgatási feladatok ellátása. Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása. Munkaügyi és adóügyi feladatok ellátása,

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** önkormányzat

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

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

**Munkavégzés helye:** Nagykamarás

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A munkavégzés helye: Nagykamarási Közös Önkormányzati Hivatal székhelye: 5751 Nagykamarás, Kossuth u.2.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Az állás 6 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A pályázat kiírója fenntartja magának azt a jogot, hogy az eljárás bármely szakaszában a pályázatot eredménytelené nyilvánítsa. A pályázatok benyújtásának módja: személyesen vagy postai úton . A borítékra kérjük ráírni az intézményi iktatószámot , és a "pénzügyi ügyintéző " A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás a +36-68-436-000 telefonszámon, dr. Olasz Imréné dr. jegyzőtől és Pelle István polgármestertől a 06-68-438-000 telefonszámon kérhető.

**Feltételek, Előnyök****Pályázati feltételek:****Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség

- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- 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 , Általános programok és képzések, m.n.s., Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés vagy szakképesítés szakma
- Középfok - szakképzettség, Általános programok és képzések, m.n.s., regisztrált mérlegképes könyvelő

**Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 0****Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 0****Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Általános programok és képzése
- mérlegképes könyvelő

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**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**

**Egyéb pályázati előnyök:**

- közigazgatásban, önkormányzati gazdálkodásban szerzett szakmai gyakorlat
- ASP szakrendszer felhasználói szintű ismerete
- közigazgatási alap,-vagy szakvizsga megléte

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Munkabírás (egyéb)
- Terhelhetőség (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

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

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023.12.14. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A beérkezett pályázatok alapján a jelölt személyes elbeszélgetésen vesz részt. A pályázatokról a polgármester egyetértésével a jegyző dönt, melyről a pályázó e-mailben/telefonon értesül.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023.12.20. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.nagykamaras.hu](http://www.nagykamaras.hu)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.01.02.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2023.11.20.

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



**Közzolgállás**