

Álláshirdetés R/830/2024

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 73585
Intézményi iktatószám: R/830/2024

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BOROTAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

pénzügyi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az ASP rendszer használatával pénzügyi - gazdálkodási feladatok ellátása, kötelezettségvállalások nyilvántartása, utalások, számlázás. Magyar Államkincstár részére teljesítendő adatszolgáltatások előkészítése, pályázatok elszámolásában való közreműködés. Analitikus nyilvántartások vezetése. ÁFA bevallások, KSH adatszolgáltatások készítése. Együttműködés az I. számú pénzügyi ügyintézővel. Az ASP rendszerben érkezteti a beérkező számlákat, elvégzi a bizonylatok alaki és tartalmi helyességének vizsgálatát, eljár a beérkezett szállítói számlák gazdasági eseményeinek teljesítés igazoltatása, utalványoztatása ügyében, ellátja a számla-reklamációs feladatokat, elkészíti a bevételek beszedésével kapcsolatos kimenő számlákat. Közreműködik a vagyonszázeiter nyilvántartás vezetésében. Havi és évrzársi feladatokban részvétel, egyeztetések, analitikák és alátámasztások elkészítése. Egyéb pénzügyi feladatok ellátása. Bérkényvelés. Leltározási és selejtezési feladatok elvégzése. Vagyonszázeiter kezelése, MÁK ebr42, ÖNGM program és e-adat rendszerek kezelése, használata. Pénztár kezelése, banki utalások. Bérleti díjak és egyéb eseti szolgáltatási számlák elkészítése. Számlákból adódó kintlévőségek ellenőrzése, kezelése. Statisztikai jelentések határidőben történő elkészítése, elküldése a Központi Statisztikai Hivatal részére.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

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

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

Határozatlan, 20 óra, részmunkaidő (heti 20 óra), Részmunkaidős foglalkoztatás

Munkavégzés helye: Rém

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): 2 hónap próbaidő. A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a közzolgálati és cafetéria szabályzat az irányadók. A munkakör betöltéséhez szükséges végzettség a közzolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján.

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 , Egyéb végzettség, Középfok - szakképzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 0

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 0

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- › 2 hónap próbaidő vállalása

Pályázat elbírálása során előnyt jelent

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- › 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Egyéb végzettség, mérlegképes könyvelő

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- › Közigazgatási alapvizsga és/vagy szakvizsga
- › Önkormányzati költségvetési területen szerzett tapasztalat
- › Államháztartási vagy vállalkozási mérlegképes könyvelői végzettség
- › ASP szakrendszer ismerete

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- › fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- › A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- › Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- › Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- › végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- › Eddigi munkaviszonyokról szóló igazolás

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.07.29. 00:00

Pályázat benyújtásának módja:

Postai úton, személyesen vagy email útján :Rém Község Önkormányzata 6446 Rém, Május 1. utca 17. A borítékra kérjük ráírni R/830/2024. "Pénzügyi ügyintéző", onkormanyzat.rem@gmail.com

A pályázat elbírálásának módja: Személyes elbeszélgetés a beérkezett dokumentumok alapján

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.07.31. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.rem.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.09.02.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.07.08.

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.



Közzszolgállás