



Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal

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

Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal

pénzügyi-gazdálkodási előadó

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Győr-Moson-Sopron megye, 9184 Kunsziget, József Attila utca 2.

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:

Kunsziget Község Önkormányzata költségvetésének és beszámolójának elkészítése, főkönyvi számlák egyeztetése, a könyveléssel, kontírozással, pénzügyi ügyintézésel, a vonatkozó nyivántartások vezetésével, adatszolgáltatásokkal, leltározással, készletek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása, humánerőforrás-gazdálkodás, intézményekkel kapcsolatos pénzügyi-gazdálkodási feladatok, ASP rendszer használata.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Az államháztartás rendje szerinti önkormányzati és intézményi számviteli, pénzügyi-gazdálkodási és könyvelési feladatok végrehajtása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Gyakorlott szintű Levelező rendszerek (LotusNotes, Outlook),
- Gyakorlott szintű Internetes alkalmazások,
- Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés,
- Önkormányzati pénzügyi-gazdálkodási feladatkör - Legalább 1-3 év szakmai

- tapasztalat,
- Professzionális szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- Professzionális szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- ECDL
- B kategóriás jogosítvány
- Saját használatú gépjármű
- Közigazgatási alapvizsga
- Közigazgatási szakvizsga

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű önálló, pontos, precíz és gyors munkavégzés,
- Kiváló szintű terhelhetőség, stressztűrő képesség,
- Kiváló szintű rendszerszemlélet,
- Kiváló szintű együttműködési és kapcsolatteremtő készség,
- Kiváló szintű szóbeli és írásbeli kommunikációs készség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai önéletrajz a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. melléklet szerinti adattartalommal
- Motivációs levél, a munkakörrel kapcsolatos szakmai elképzelések
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (speciális adattartalmú igazolás - „KTTV 18 év alatt+ foglal 2017”)
- Végzettséget, szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumok másolata
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy kinevezését követően vagyonynyilatkozatot tesz az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak szerint
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a Kttv. 84-85. §-aiban meghatározott összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, továbbá hozzájárul, hogy a pályázat elbírálásában közreműködők a pályázat teljes tartalmát megismerjék

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. július 8.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Lendvai Ivánné polgármester nyújt, a 30/226-9730 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9174 Dunaszeg, Országút utca 6.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I/1460-07 /2018. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi-gazdálkodási előadó.
vagy
- Elektronikus úton dr. Antal Péter részére a dunaszeg@dunaszeg.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: dr. Antal Péter, Győr-Moson-Sopron megye, 9174 Dunaszeg, Országút utca 6. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázat elbírálása során a pályázati dokumentációk alapján kiválasztott jelöltek személyes meghallgatására kerül sor. A pályázat közzétevője fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására. Az illetményel és juttatásokkal kapcsolatos további információt a pályázat közzétevője személyesen nyújt.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. július 13.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal honlapja (www.dkoh.hu) és Facebook oldala - 2018. június 25.
- Kunsziget Község Önkormányzatának honlapja (www.kunsziget.hu) és Facebook oldala - 2018. június 25.

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

Nyomtatás