



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BALATONALMÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Felsőörsi Kirendeltség

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Pénzügyi és számviteli ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok ellátása az ASP szakrendszerben; költségvetés tervezése, vagyoni és pénzügyi tartalmú rendlettervezetek és előterjesztések készítése, gazdálkodással összefüggő szabályzatok karbantartása; előirányzatok felhasználásának ellenőrzése és módosítása; éves beszámoló készítése; állami támogatások igénylése és elszámolása; vagyongazdálkodási feladatok; analitikák és egyéb pénzügyi nyilvántartások készítése, vezetése, kontírozás, főkönyvi könyvelés, kötelezettségvállalások nyilvántartása, költségvetési és mérlegjelentések készítése, MÁK felé központi állami támogatások igénylése, elszámolása, banki program kezelése, utalások elvégzése, számítógépes rendszerek használata, statisztikai adatszolgáltatás; pályázatok benyújtásában, és azok elszámolásában közreműködés; közreműködés a leltározásban és selejtezésben; az eAdat rendszerben, ÖNEGM rendszerben és az ebr42 önkormányzati és információs rendszerben gazdálkodást érintő értesítések nyomonkövetése.

Elvárt végzettség/képesítés:

Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.

Egyéb pályázati előnyök:

Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közzolgálati, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnöki, jogi, szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

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

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Közzgazdaság/pénzügyi/elemzési

Betöltendő állás jogviszonya: Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Felsőörs

A munkavégzés pontos helye: Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal Felsőörsi Kirendeltségén, illetve a balatonalmádi székhelyen.

Álláshirdető szervezet bemutatása: a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint Balatonalmádi Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletében foglaltak az irányadók. A pályázattal kapcsolatban érdeklődni személyesen vagy a 0620/9815239 telefonszámon lehet Regenyéné Király Andrea pénzügyi és számviteli osztályvezetőnél.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A kinevezés 6 hónapos próbaidő kikötésével történik. A személyes adatok kezelője: Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal, az adatkezelés célja: a tisztségre megfelelő pályázó kiválasztása, az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján az érintett magánszemély hozzájárulása. Az adatkezelés időtartama: a sikeres pályázó kiválasztását követő 8. munkanapig, ezt követően a sikertelen pályázati anyagok törlésre kerülnek. A személyes adatokat megismerő személyek köre: a pályázati kiírás technikai megvalósításában közreműködő köztisztviselők, illetve a pályázatról döntő személyek.

Egyéb tájékoztatás: a pályázó kifejezett nyilatkozatában visszavonhatja pályázatát.

Munkáltatóval kapcsolatos bővebb információ a www.balatonalmadi.hu, ill. a www.felsoors.hu honlapon elérhető.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsei bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, 29/2012. (III.07.) Korm. rendelet 1. melléklet 19. Pénzügyi és Számvitel feladatkör I. vagy II. besorolási oszt. tart. képesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások)

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:

- Államháztartási területen szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- ASP szakrendszer felhasználói szintű ismerete
- Közigazgatási alapvizsga megléte
- Közigazgatási szakvizsga megléte
- Mérlegképes könyvelői képesítés, illetve államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés
- Megbízható, pontos, precíz munkavégzés
- Rugalmasság
- Kiváló írásbeli, szóbeli kommunikáció
- Együttműködési készség
- Stressztűrés, terhelhetőség

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Határozottság, magabiztosság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Terhelhetőség (egyéb)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.09.24. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: elektronikus úton, Csajághy-Oláh Ildikó Személyügyi referens részére az iolah@balatonalmadi.hu e-mail címre.

A pályázat elbírálásának módja: a jegyző Felsőörs község polgármesterének egyetértésével, szükség szerint személyes meghallgatás után dönt. A pályázat kiírója a pályázati kiírást eredménytelennek nyilváníthatja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.09.30. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.balatonalmadi.hu, www.felsoors.hu, Felsőörs Község Önkormányzat hirdetőtáblája

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.10.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.09.09.

A pályázati kiírás közlétevéője 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.



Közzolgállás