

Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal Címzetes főjegyzője

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal Városi Kincstár

pénzügyi-számviteli ügyintézői

munkakör betöltésére

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Veszprém megye, 8230 Balatonfüred, Szent István tér 1.

Ellátandó feladatok:

Az önkormányzat fejlesztési kiadásaival és pályázatokhoz kapcsolódó kiadásaival kapcsolatos kötelezettségvállalások, számlák rögzítése az ASP gazdálkodási szakrendszerben. Általános forgalmi adó bevallás elkészítése. Pályázatok pénzügyi elszámolásának elkészítése.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Európai uniós és hazai pályázatok elszámolásában való közreműködés, pénzügyi elszámolás elkészítése.

Jogállás, illetmény, juttatások:

A jogállásra, és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012 (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 19. pontja alapján: I. besorolási osztályban: felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati, gazdasági agrármérnöki, jogi szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség, és gazdaságtudományi, statisztikai felsőfokú, ill. mérlegképes könyvelő szakképesítés. II. besorolási osztályban: gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői szakképesítés
- Felhasználói szintű MS Office alkalmazás

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- önkormányzatok gazdálkodása és / vagy államháztartás területén szerzett gyakorlat, - mérlegképes könyvelői szakképesítés és gyakorlat
- Európai uniós és hazai pályázatok elszámolásában szerzett gyakorlat
- önkormányzati Asp szakrendszer használata
- közigazgatási alapvizsga és/vagy szakvizsga megléte

Elvárt kompetenciák: - pontos, precíz, önálló, felelősségteljes munkavégzés
- jó együttműködő készség
- megbízhatóság
- terhelhetőség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes, szakmai önéletrajz
- iskolai végzettséget igazoló okirat(ok) másolata(i)
- motivációs levél
- 3 hónapnál nem régebbi, a közszolgálati jogviszony létesítésére kiadott (Kttv. 39. § (1) bek.) erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat vagyonnyilatkozat- tételi kötelezettség teljesítéséhez.
- hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

A munkakör elbírálást követően betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. április 19.

A pályázat benyújtásának módja:

- A pályázatot postai úton, az alábbiak szerint címezve kell benyújtani:

Balatonfüredi Közös Önkormányzati Hivatal
dr. Tárnoki Richárd címzetes főjegyző részére
8230 Balatonfüred
Szent István tér 1.

Kérjük a borítékon feltüntetni az 1/1343/2024-es azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: „Pénzügyi-számviteli ügyintéző”

- Elektronikus úton: Sáriné Horváth-Lamperth Nikoletta részére a hr@balatonfured.com email címen

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. május 3.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

<https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/>

Balatonfüred, 2024. március 27.