

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű közszolgálati jogviszony 2025. augusztus 17-ig

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Csongrád megye, 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 19. pontja alapján pénzügyi és számviteli feladatkör.

Ellátandó feladatok:

Államháztartás rendje szerinti kontírozási, könyvelési feladatok végrehajtása, Áfa könyvelési, bevallási feladatok ellátása, továbbítása, analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetése, egyeztetése, szállítói számlák érkeztetése, kontírozása, vevői számlázások, bank könyvelése, pénztár kezelése.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírása szerint 29. pénzügyi és számviteli feladatkör ellátása

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Középiskola/gimnázium
- Gazdasági középiskolai végzettség vagy középiskolai végzettség és pénzügyi, számviteli képesítés
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
- Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség teljesítése

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú iskolai végzettség
- Mérlegképes könyvelői végzettség
- Szakmai tapasztalat önkormányzati pénzügyi, számviteli területen

Elvárt kompetenciák:

- Terhelhetőség, önálló, pontos munkavégzés
- Felelősségtudat, megbízhatóság
- Kiváló szintű együttműködő készség
- Problémamegoldó képesség
- Rugalmasság

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti szakmai önéletrajz
- Iskolai végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul, valamint a pályázati anyagot a pályázati eljárásban résztvevők megismerhetik

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2023. május 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. április 17.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Kübekházi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (6755 Kübekháza, Petőfi tér 2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: KÜB/976/2023, valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.
- Elektronikus úton Papdiné Megyeri Csilla aljegyző részére a tizzasziget.jegyzo@invitel.hu E-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A benyújtott pályázatokat a jegyző bírálja el. A pályázat kiírója az eredménytelenné nyilvánítás jogát fenntartja. A 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt legkésőbb a foglalkoztatási döntésig kell benyújtani.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. április 26.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltatóval, illetve a pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Papdiné Megyeri Csilla aljegyző nyújt a 06-70/3643-700 telefonszámon.