



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

Ikladi Polgármesteri Hivatal
pénzügyi- és gazdálkodási ügyintéző
munkakör betöltésére.

A közzolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2181 Iklad, Ráday tér 1.

A közzolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

1. sz. melléklet 19. pontja szerinti pénzügyi és számviteli feladatkör

Ellátandó feladatok:

Az Ikladi Polgármesteri Hivatal, Iklad Község Önkormányzata és intézményei, valamint az ikladi Német Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és vagyongazdálkodási feladatainak ellátása. Pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatok. ASP-ben történő könyvelés, Kontírozás, főkönyvi könyvelés, kötelezettségvállalások rögzítése, szerződések rögzítése, banki átutalások bonyolítása, normatív állami támogatások igénylésével kapcsolatos feladatok, adatszolgáltatások, pénzügyi nyilvántartások vezetése. Pályázatok előkészítésében és elszámolásában való közreműködés. Humánpolitikai feladatok ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Pénzügyi, számviteli és humánpolitikai feladatok ellátása.

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, pénzügyi és/vagy gazdálkodási szakképzettség,
- Felhasználói szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Középiskola/gimnázium, Mérlegképes könyvelő,
- Önkormányzatnál hasonló munkakörben - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- ASP gazdálkodási szakrendszer felhasználói szintű ismerete és gyakorlata
- MÁK programok felhasználói szintű ismerete és gyakorlata
- Felsőfokú képesítés, mérlegképes könyvelő
- Pénzügyi és számviteli területen szerzett gyakorlat,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 45/2012. (II.20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti fényképes önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata
- A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez hozzájárul, továbbá, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázati anyagát megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. április 23.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Braun Pál jegyző nyújt, a 28-403-381 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a címére történő megküldésével (2181 Iklad, Ráday tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: PH/219/2018 , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi- és gazdálkodási ügyintéző.
- Elektronikus úton Dr. Braun Pál jegyző részére a polghiv@iklad.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Dr. Braun Pál jegyző, Pest megye, 2181 Iklad, Ráday tér 1. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatot – a polgármester egyetértésével – a jegyző bírálja el. A kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. április 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.iklad.hu - 2018. április 9.

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

Nyomtatás