

Tápiósági Polgármesteri Hivatal

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

Tápiósági Polgármesteri Hivatal

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2253 Tápióság, Bicskei út 3.

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

1. számú melléklet 19. pénzügyi igazgatási feladatok II. besorolási osztály

Ellátandó feladatok:

Általános pénzügyi, gazdálkodási feladatok. Az államháztartás rendje szerinti önkormányzati számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és könyvvezetési feladatok végrehajtása. Közreműködés a képviselő-testületi előterjesztések elkészítésében. Vagyonváltozás nyilvántartása, vagyonleltár elkészítése, ingatlanvagyon kataszter nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása. Részvétel pályázatok kidolgozásában, nyertes pályázatok végrehajtásában. Statisztikai jelentések készítése, belső szabályzatok aktualizálása. Kereskedelemmel, telephely engedélyezéssel kapcsolatos feladatok ellátása. Adó- és értékbizonyítványok előkészítése.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Önkormányzati és intézményi gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása. Pénzügyi, igazgatási feladatok

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint az 1/2014. sz. jegyzői utasítás az Egységes Közzszolgálati Szabályzatról, továbbá az 1/2016. sz. jegyzői utasítás a Cafetéria Szabályzatról rendelkezései az irányadóak.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felsőfokú képesítés, mérlegképes könyvelő,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Hasonló munkakörben szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- EBR 42 Önkormányzati Információs Rendszer ismerete
- ASP - Gazdálkodási szakrendszer ismerete
- közigazgatási alapvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz (A 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerint);
- Iskolai végzettséget igazoló dokumentum másolata;
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány;
- Nyilatkozat arról, hogy a véleményezésben és az elbírálásban résztvevők a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat megismerhetik (adattvédelmi nyilatkozat).

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. január 25.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Pap Anikó nyújt, a 06-29-465-667 - os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Tápiósági Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2253 Tápióság, Bicskei út 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 2140/2016., valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.
- Személyesen: dr. Pap Anikó, Pest megye, 2253 Tápióság, Bicskei út 3. **A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Az állás betöltéséről a benyújtott pályázatok tartalma alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója, a jegyző dönt a polgármester véleményének figyelembevételével. A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. A kinevezési jogkör gyakorlója 6 hónap próbaidőt köt ki.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. január 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.tapiosag.hu - 2016. december 20.
- Tápióság hivatalos facebook oldala - 2016. december 20.