

Tápiósági Polgármesteri Hivatal

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

Tápiósági Polgármesteri Hivatal

penzügyi 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. sz. melléklet 19. II. besorolási osztály

Ellátandó feladatok:

Általános pénzügyi, gazdálkodási feladatok. Az államháztartás rendje szerinti önkormányzati számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és könyvvezetési feladatok végrehajtása; MÁK által kért jelentések, adatszolgáltatások határidőre történő elkészítése, megküldése, ÁFA bevallás elkészítése, benyújtása. Közreműködés a képviselő-testületi pénzügyi előterjesztések elkészítésében. OEP szerződések figyelemmel kísérése. Vagyonmérleg összeállítása, vagyonváltozás nyilvántartása, vagyonleltár elkészítése, ingatlanvagyon kataszter nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása. Részvétel pályázatok kidolgozásában, nyertes pályázatok végrehajtásában. Statisztikai jelentések készítése.

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 a(z) 2/2016. sz. jegyzői utasítás rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés. Mérlegképes könyvelő szakképesítés feltétel.,
- Polgármesteri Hivatalnál pénzügyi területen szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, gazdálkodási szakirány,
- ASP - Gazdálkodási szakrendszer ismerete

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
- Nyilatkozat arról, hogy a véleményezésben és az elbírálásban résztvevők a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat megismerhetik (adattvédelmi nyilatkozat).
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány;

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. augusztus 22.

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: 1316/2016. , 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:

A jegyző döntése alapján - a polgármester egyetértésével - történik az ügyintéző kinevezése.

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. augusztus 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.tapiosag.hu - 2016. július 21.

- Tápióság hivatalos facebook oldala - 2016. július 21.