

## **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; MÁK által kért jelentések, adatszolgáltatások határidőre történő elkészítése, megküldése. Vagyonmérleg összeállítása, vagyonváltozás nyilvántartása, vagyonleltár elkészítése.

#### **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) 1/2014. sz. jegyzői utasítás az Egységes Közzszolgálati Szabályzatról, 1/2017. sz. jegyzői utasítás a Cafetéria Szabályzatról rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Középfokú képesítés, mérlegképes könyvelő
- Hasonló munkakörben szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Főiskola,
- közigazgatási alapvizsga

**Elvárt kompetenciák:**

- Terhelhetőség
- Önálló munkavégzés

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

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

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2017. július 28.

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: 1122/2017. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.
- Elektronikus úton dr. Pap Anikó részére a jegyzo@tapiosag.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: dr. Pap Anikó, Pest megye, 2253 Tápióság, Bicskei út 3. .

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2017. július 31.**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [www.tapiosag.hu](http://www.tapiosag.hu) - 2017. június 27.
- Tápióság hivatalos facebook oldala - 2017. június 27.