

A Tápiósági Polgármesteri Hivatal

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

Tápiósági Polgármesteri Hivatal

Pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2253 Tápióság, Bicskei út 3.

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

1. számú melléklet 16. pénzügyi igazgatási feladatok II. besorolási osztály.

Ellátandó feladatok:

Általános pénzügyi, gazdálkodási feladatok. Az államháztartás rendje szerinti önkormányzati számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és könyvvizelési 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. Kapcsolattartás a helyi civil szervezetekkel. Vagyonmérleg összeállítása, vagyonváltozás nyilvántartása, vagyonleltár elkészítése, ingatlanvagyon kataszter nyilvántartásával 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 közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az Egységes Közszolgálati Szabályzatról szóló 1/2015. sz. jegyzői utasítás rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, középiskolai végzettség és közgazdasági szakképesítés vagy pénzügyi-számviteli szakképesítés; középiskolai végzettség és az OKJ szerint: gazdasági elemző- és szakstatisztikai ügyintéző, banki ügyintéző, számítógép-kezelői és számítástechnikai szoftverüzemeltetői szakképesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Polgármesteri Hivatalnál pénzügyi területen szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Polisz integrált önkormányzati rendszer ismerete
- Szakirányú felsőfokú végzettség
- Mérlegképes könyvelői végzettség

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2015. április 8.

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

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

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

A pályázatok benyújtásának módja: Tápiósági Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2253 Tápióság, Bicskei út 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 414/2015, valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi ügyintéző.

vagy

- Személyesen: dr. Pap Anikó, Pest megye, 2253 Tápióság, Bicskei út 3.

A pályázat elbírálásának határideje: 2015. április 10.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.tapiosag.hu - 2015. március 20.
- Tápióság hivatalos facebook oldala – 2015. március 22.