

Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal

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

Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal Felsőpáhoki Kirendeltség

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Zala megye, 8395 Felsőpáhok, Szent István utca 67.

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

1. melléklet /19. Pénzügyi és számviteli feladatkör

Ellátandó feladatok:

Az önkormányzati gazdálkodás végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi- számviteli feladatok ellátása, közreműködés a költségvetés, beszámolók és a zárszámadás készítésében, nyilvántartások vezetése, könyvelői, kontírozói feladatok, közreműködés a pályázatok lebonyolításában, pénzügyi elszámolásában. Önkormányzati bevételek és kiadások kontírozása, könyvelése, kötelezettségvállalási nyilvántartások vezetése, vagyonyilvántartás. Munkaügyi feladatok ellátása KIRA rendszerben.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Felsőpáhok község vonatkozásában az Önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, a Képviselő-testület üléseire pénzügyi,

költségvetési tárgyú anyagok előkészítése, költségvetési rendelettervezet elkészítése, közreműködés a költségvetés végrehajtásában, adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé havi, negyedéves, éves rendszerességgel.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közfoglálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közfoglálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény , valamint a Képviselő-testület által meghatározott egyéb juttatások rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfiskola/gimnázium, mérlegképes könyvelői képesítés/regisztrált/ ,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ASP rendszer ismerete - 1 év alatti szakmai tapasztalat,
- Szakmai tapasztalat - Legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- bér és TB ügyintézői képesítés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Középfokú végzettséget, mérlegképes könyvelői képesítést/regisztrált/ igazoló okmányok másolatai, a 45/2012.(III.20.)Korm. rendelet 1.sz.melléklete szerinti önéletrajz, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, motivációs levél, a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggően szükséges kezeléséhez hozzájárul

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2017. október 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. szeptember 16.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Prótár Henrietta nyújt, a 83/336121 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8782 Zalacsány, Zrínyi Miklós utca 6.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 688/2017. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.

- Személyesen: dr. Prótár Henrietta, Zala megye, 8782 Zalacsány, Zrínyi Miklós utca 6. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. szeptember 25.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Felsőpáhok község honlapja - 2017. szeptember 1.
- Zalacsány község honlapja - 2017. szeptember 1.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázat benyújtását, valamint személyes meghallgatást követően a jegyző dönt Felsőpáhok község polgármesterének egyetértésével.

Nyomtatás