

Tatai Közös Önkormányzati Hivatal

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

Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Dunaszentmiklósi Kirendeltség

pénzügyi ügyintéző (könyvelő)

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Komárom-Esztergom megye, 2897 Dunaszentmiklós, Petőfi u. 52.

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

pénzügyi és számviteli feladatkör (1.sz. melléklet 19. pontja alapján)

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

főkönyvi könyvelési feladatok ellátása (kontírozás rögzítés); főkönyvi könyveléshez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése; pénzügyi jelentések, beszámolók, bevallások összeállítása. A helyi adók kivetésével és beszedésével összefüggő feladatok ellátása

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Emelt szintű szakképesítés, gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi szakképesítés,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- Regisztrált mérlegképes könyvelői szakképesítés.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- önkormányzatnál hasonló munkakörben szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- közigazgatási alapvizsga,
- regisztrált mérlegképes könyvelői képesítés államháztartási szakon,
- adótanácsadói szakképesítés.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1.sz. melléklete szerinti önéletrajz,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvvizsga megléte esetén annak igazolását szolgáló okirat másolata,
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 42. §-nak való megfelelést igazoló, érvényes erkölcsi bizonyítvány,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a Közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény 84-85.§-ában meghatározott összeférhetetlenség a pályázat benyújtásakor nem áll fenn,
- a pályázó nyilatkozata, hogy kinevezése esetén a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tesz,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, továbbításához hozzájárul.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2020. február 3. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. december 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt László Ferenc Kirendeltség vezető nyújt, a 34/451-778 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (2890 Tata, Kossuth tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: IX/203/2019., valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző (könyvelő).

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A kiírásnak megfelelő pályázatokat a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője bírálja el. Az elbírálás eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak. A pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát a pályázat kiírója fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. január 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- „közigállás” honlapja

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Közszolgálati jogviszony létesítésekor 6 hónapos próbaidő kerül kikötésre. Kérjük a borítékot a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője részére címezni.