

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

ZALASZÁNTÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

pénzügyi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - az ASP rendszer használatával pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátása kötelezettségvállalások nyilvántartása, utalások, számlázás;

- költségvetési rendelet tervezet előkészítése Önkormányzat, és intézménye tekintetében;
- a költségvetés végrehajtásához kapcsolódó tájékoztatók, beszámolók, zárszámadás előkészítése;
- költségvetési támogatások igénylése, az azokkal való elszámolás;
- a Magyar Államkincstár részére teljesítendő adatszolgáltatások elkészítése;
- közreműködés pályázatok elkészítésében, elszámolásában;
- költségvetési támogatások igénylése, az azokkal való elszámolás;
- analitikus nyilvántartások vezetése;
- a feladatkört érintő adatszolgáltatási feladatok ellátása.
- vagyongazdálkodási feladatok ellátása;
- ÁFA bevallások elkészítése;
- a pénzügyi szabályzatokban meghatározott jogkörök gyakorlása;
- számlák utalásra való előkészítése, határidőben történő utalása
- megrendelések, szerződések készítése, kezelése, nyilvántartása;
- könyvelési feladatok ellátása;
- személyzeti ügyintézés, számfejtési feladatok KIRA rendszer alkalmazásával;
- banki bizonylatok kinyomtatása, rendszerezése, könyvelőprogramba való feltöltése,
- leltározási, selejtezési feladatok ellátása;
- gyermekétkeztetés pénzügyi adminisztrációjában való közreműködés
- bérleti szerződések ügyintézése;
- iratkezelési feladatok ellátása;
- választási közreműködés.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Zalaszántó

Álláshirdető szervezet bemutatása: A Zalaszántói Közös Önkormányzati Hivatal 8353 Zalaszántó, Fő utca 50. szám alatt, valamint a Várvölgyi Kirendeltségen látja el feladatait három település, Zalaszántó, Várvölgy és Vindornyalak község közigazgatási területén. Az intézményhez gazdálkodási feladatok tekintetében 9 költségvetési szerv tartozik.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény, valamint a Zalaszántói Közös Önkormányzati Hivatal Közzszolgálati Szabályzata rendelkezései az irányadók. A munkakör betöltésével kapcsolatosan további információt Lukács Ágnes jegyző nyújt a +36-83/370-001 vagy +36-30/173-9494 telefonszámon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részzszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Könyvelés és adózás, Pénzügyi és számviteli feladatkör Az I. besorolási osztályban: Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közzszolgálati, műsz

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 0

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- 3 hónap próbaidő vállalása
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- államháztartási vagy önkormányzati gazdálkodási területen szerzett szakmai tapasztalat előny

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Hatékony munkavégzés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Munkabírás (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.03.06. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A beérkezett jelentkezés alapján a polgármesterek egyetértésével a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. A jelentkezők az eredményről az elbírálást követően értesítést kapnak. Az eredménytelenül pályázók anyagát postai úton visszaküldjük.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.03.12. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.zalaszanto.hu, www.varvolgy.hu, www.vindornyalak.hu honlapon - a Zalaszántói Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláin - Zalaszántó, Várvölgy és Vindornyalak községek hirdetőtábláin

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.03.13.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.02.14.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 53513

Intézményi iktatószám: ZKH/4-5/2024.



Közzolgállás