

Kenézlii Közös Önkormányzati Hivatal

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

Kenézlii Közös Önkormányzati Hivatal

2 fő költségvetési ügyintéző

munkakör betöltésére

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű 2021.03.20-tól tartó közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3955 Kenézli Aradi út 49.

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 feladatok

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A Kenézlii Közös Önkormányzati Hivatal létrehozó önkormányzatok és a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási feladatának ellátása, mely az alábbi főbb feladatokra terjed ki: könyvelés, kontírozás, kötelezettségvállalások kezelése az önkormányzati ASP rendszerben, költségvetés és beszámoló készítése, pénzügyi feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Az I. besorolási osztályban: Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnöki, jogi, szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés.
- A II. besorolási osztályban: Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.
- Vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása a 2007. évi CLII. törvény alapján.

A pályázatelbírálásánál előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői végzettség, vagy annak megszerzése folyamatban van,
- önkormányzati gazdálkodásban megszerzett szakmai tapasztalat,
- Önkormányzati ASP Rendszer, Gazdálkodási szakrendszerének ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- önéletrajz a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 9. §-a 1. számú melléklete alapján,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy igazolás annak megkéréséről,
- A végzettséget és szakképzettséget, szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumok másolata,
- A pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy hozzájárul a pályázat tartalmának és személyes adatainak a pályázat elbírálásában résztvevők általi megismeréséhez,
- Nyilatkozat a vagyonynyilatkozati kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozóan.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. április 01. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. március 23.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Battáné Oreskó Éva jegyző nyújt a 06/47-344-028 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

• Postai úton, a pályázatnak a Kenézlii Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (3955 Kenézli, Aradi út 49.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati azonosító számot: K/180-1/2021., valamint a munkakör megnevezését: Költségvetési ügyintéző.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. március 26.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.kenenezlo.hu – 2021. március 3.
- helyben szokásos módon (Közös Hivatalhoz tartozó önkormányzatok hirdetőtábláján) 2021. március 3.