

A Nagycenki Közös Önkormányzati Hivatal

A közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény
45. § (1) bekezdése szerint

pályázatot hirdet

pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszerológati jogviszony időtartama:

határozott idejű közszerológati jogviszony (szülési szabadságon lévő köztisztviselő helyettesítésére)

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Nagycenki Közös Önkormányzati Hivatal

Székhely: 9485 Nagycenk, Gyár utca 2.

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

1.melléklet /II./2. gazdálkodással kapcsolatos feladatok (I. vagy II. besorolási osztály)

Ellátandó feladatok:

Éves költségvetés kidolgozása és a költségvetési rendelet összeállítása testületi ülésre, számszaki és szöveges előterjesztés készítése. Könyvelési feladatok ellátása és a kapcsolódó jelentések elkészítése. Éves, féléves beszámoló elkészítése államháztartás és a testület felé. Bankszámlák teljes körű vezetése, kapcsolattartás a bankkal. Egyéb pénzügyi feladatok.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Nagycenk Nagyközségi Önkormányzat és a Nagycenki Közös Önkormányzati Hivatal (szükség esetén társtelepüléseken is) pénzügyi igazgatásával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra, a Közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI törvény rendelkezései az irányadóak.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskolai végzettség és közgazdasági szakképesítés vagy középiskolai végzettség és az OKJ szerint: pénzügyi-számviteli szakképesítés
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Mérlegképes könyvelői szakképesítés.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Önkormányzati gazdálkodás, pénzügyi igazgatás területén szerzett szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvény 5. mellékletében foglalt adattartalommal.
- Iskolai végzettséget, szakképesítést, képezéseket igazoló dokumentumok másolata.
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.
- Nyilatkozat a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség vállalásáról.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2013. május 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2013. április 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Percze Szilvia jegyző nyújt, a 06/99-360-012 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja

- Postai úton, a pályázatnak a Nagycenki Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9485 Nagycenk, Gyár u. 2.) Kérjük a borítékon feltüntetni munkakör megnevezését: pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző.

vagy

- Személyesen: Nagycenk, Gyár u. 2.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázót a jegyző Nagycenk Nagyközség polgármesterével, és az aljegyzővel együtt hallgatja meg, ezt követően történik a jegyző döntése alapján - a polgármester egyetértésével - az ügyintéző kinevezése. A kinevezési jogkör gyakorlója 3 hónap próbaidőt köt ki. A pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartjuk.

A pályázat elbírálásának határideje: 2013. április 30.