

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.

A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. sz mellékletének 19. pontja; pénzügyi és számviteli feladatkör

Ellátandó feladatok:

Közreműködik az Önkormányzat és a fenntartásában lévő Intézmények költségvetési koncepciójának, rendeletervezetének, zárszámadási rendeletervezetének és a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolójának elkészítésében. Segédkezik a számlarend és számviteli politika kialakításában. Feladata a gazdálkodással kapcsolatos előterjesztések, beszámolók, jelentések elkészítése. Feladata továbbá a vevő számlák készítése, közreműködik a készlet leltár elkészítésében, kinnlevőségek figyelemmel kísérése, behajtásokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok és a gazdasági szervezet munkájának koordinálása,

irányítása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései , valamint a(z) a Munkáltatóval történt megállapodás, és a Közszolgálati Szabályzat az irányadók.

□□□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság, • Cselekvőképesség, • Büntetlen előélet,
- Főiskola, 29/2012. (III.7) Korm. rendelet 1. sz melléklete alapján 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.,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett tapasztalat - 1 év alatti szakmai tapasztalat,

- Felhasználói szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- közigazgatási szakvizsga
- mérlegképes könyvelő
- Államháztartási mérlegképes könyvelő

Elvárt kompetenciák:

- felelősségvállalás,
- precizitás, munkára való igényesség,
- vezetői kompetencia,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti önéletrajz, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, iskolai végzettségeket igazoló okiratok másolata
- Hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatok kezeléséhez, illetve a pályázatban közreműködők pályázatba való betekintéséhez

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2020. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. január 29.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Paulovicsné Takács Mária nyújt, a 56/568-454 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: CSP/47/2020 , valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi és számviteli ügyintéző.
- Személyesen: Paulovicsné Takács Mária, Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5465 Cserkeszőlő, Köztársaság tér 1. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. január 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.cserkeszolo.hu - 2020. január 11.