



Szentistváni Közös Önkormányzati Hivatal

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

Szentistváni Közös Önkormányzati Hivatal

gazdálkodási előadó

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3418 Szentistván, Széchenyi utca 10.

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

1. melléklet 19. pont pénzügyi és számviteli feladatok

Ellátandó feladatok:

Az államháztartás rendje szerinti önkormányzati számviteli, pénzügyi, gazdálkodási feladatok végrehajtása. Költségvetési rendeletek előkészítésével, módosításával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Az éves költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elkészítése. Az önkormányzat költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, a könyveléssel, az adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Költségvetési, gazdálkodási és pénzügyi feladatok.

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,

- Középfokú képesítés, gazdasági, pénzügyi, számviteli képesítés és mérlegképes könyvelői képesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képesítés, gazdasági, pénzügyi, számviteli,
- költségvetési szervnél szerzett számviteli tapasztalat - Legalább 1-3 év vezetői tapasztalat,

Elvárt kompetenciák:

- önálló munkavégzés, precizitás, szakmai elhivatottság,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A 45/2012.(III.20.) Korm.rendelet 1. sz. melléklete szerinti önéletrajz, iskolai végzettséget, képesítést tanúsító okiratok másolata, szakmai gyakorlatot tanúsító dokumentum másolata, 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány vagy annak megkérését igazoló dokumentum, pályázó nyilatkozata a vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatásához, pályázó adatkezelési nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagot és személyes adatait a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik és kezelhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. szeptember 25.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Derekas Sándor nyújt, a 49/438-021 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Szentistváni Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (3418 Szentistván, Széchenyi utca 10.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1612/2017. , valamint a munkakör megnevezését: gazdálkodási előadó.
- Elektronikus úton Derekas Sándor részére a jegyzo@szentistvan.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Derekas Sándor, Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3418 Szentistván, Széchenyi utca 10. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázat elbírálása során a munkáltató az érintett polgármester véleményének kikérésével, a pályázó személyes meghallgatását követően dönt. A kinevezés határozatlan időre szól, 6 hónapos próbaidő kikötése mellett. A pályázók az eredményről az elbírálást követően értesítést kapnak. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. szeptember 29.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.szentistvan.hu - 2017. szeptember 8.
- A Szentistváni Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblái. - 2017. szeptember 8.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.szentistvan.hu