



### **Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala - Alattyan**

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. • (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

#### **Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala - Alattyan Polgármesteri Hivatal**

## **pénzügyi ügyintéző**

munkakör betöltésére.

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Jász-Nagykun-Szolnok megye, 5142 Alattyan, Szent István Tér 1.

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

19/II. Pénzügyi számviteli feladatkör

#### **Ellátandó feladatok:**

Főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások vezetése, részvétel az éves beszámoló elkészítésében, költségvetés tervezésében, vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, Részvétel a leltározási tevékenység lebonyolításában, elszámolások, statisztikai adatszolgáltatások, jelentések készítése. Pályázatok lebonyolításában, elszámolásában részvétel.

#### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, nyilvántartási, statisztikai, elszámolási, vagyongazdálkodási feladatok ellátása.

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Alattyan Község Önkormányzata Képviselő-testületének rendelete, és a Jegyzői Szabályzat rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- ECOSTAT és ASP program felhasználói szintű ismerete

- Mérlegképes könyvelői szakképesítés (államháztartási szakirány)

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- 45/2012 (III. 20.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló oklevelek másolata,
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a személyes adatainak a pályázat elbírálásában résztvevő személyek általi megismeréséhez hozzájárul,

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2017. november 27.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tóth Ildikó nyújt, a 06-57-561-011 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala - Alattyán címére történő megküldésével ( Alattyán, Szent István Tér 1. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 917 /2017/F , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2017. november 30.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Polgármesteri Hivatal hirdetőtábla - 2017. november 13.
- www.alattyan.hu - 2017. november 13.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2017. november 13.

A pályázati kiírás közzétevője a személyügyi központ. A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által a személyügyi központ részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

[Vissza](#)[Nyomtatás](#)