

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

SENTLŐRINCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Pénzügyi előadó, tárgyi eszköz nyilvántartó

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A számviteli törvény és az államháztartási szervezetekre vonatkozó végrehajtási rendeletben foglaltaknak megfelelő könyvelési feladatok ellátása. A bejövő számlák ASP rendszerben történő érkeztetése, feldolgozása, kontírozása. Beszámolási és adatszolgáltatási tevékenységekben való részvétel, kincstári adatszolgáltatás. A tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartása az ASP KATI programban és folyamatos egyeztetése a főkönyvi számlákkal. Értékcsökkenés negyedévente történő elszámolása és könyvelése az ASP KASZPER modulban. Tárgyi eszköz leltárak és selejtezések előkészítése, lebonyolítása, összehasonlítása az analitikus nyilvántartással, leltárkiértékelés elkészítése. Az ingatlan- és vagyonkataszterrel történő folyamatos egyezés biztosításához kapcsolattartás az érintett szervezetekkel, partnerekkel. Statisztikák készítése.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Kttv-ben foglalt egységes adattartalmú közzolgálati önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy igazolás az erkölcsi bizonyítvány megkéréséről
- Iskolai végzettséget igazoló okirat(ok) másolata(i)
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázat tartalmának és abban szereplő személyes adatainak a pályázat elbírálásában résztvevők általi megismeréshez hozzájárul.
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a Kttv. 84-85.§-aiban meghatározott összeférhetetlenség a pályázat benyújtásakor fennáll-e
- Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy 2007.évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének eleget tesz

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető. A pályázati elbírálása folyamatos, személyes meghallgatást követően, abban az esetben, ha a pályázat kiírója indokoltnak tartja.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Papp Viktória nyújt, a 06-73/570-987-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.), személyesen a Hivatal titkárságán, elektronikusan a hr@szentlorinc.hu e-mail címre. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati

adatbázisban szereplő azonosító számot: 001/5144-1/2024, valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi előadó, tárgyi eszköz nyilvántartó.

A pályázat kiírója a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja. A pályázó a pályázat benyújtása előtt tájékoztatást kap személyes adatai kezeléséről. A személyes adatok kezelője: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal, az adatkezelés célja: a tisztségre megfelelő pályázó kiválasztása, az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján az érintett magánszemély hozzájárulása. Az adatkezelés időtartama: a sikeres pályázó kiválasztását követő 8. munkanapig, ezt követően a sikertelen pályázati anyagok visszaküldésre kerülnek. A személyes adatokat megismerő személyek köre: a pályázati kiírás technikai megvalósításában közreműködő köztisztviselők, illetve a pályázatról döntő személyek. Egyéb tájékoztatás: a pályázó kifejezett nyilatkozatában visszavonhatja pályázatát, kérheti személyes adatai törlését, illetve megtekintheti a részletes adatkezelési tájékoztatót. A személyes adatok kezelése során a hatályos jogszabályok különösen az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (GDPR rendelet), a magyar 2011. évi CXII. törvény (Info tv.), valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések alapján járunk el. Adatkezelési tájékoztatónkat megtekintheti a hivatalunkban, illetve elérheti az Önkormányzat honlapján (<http://www.szentlorinc.hu/adatkezes>) vagy másolatot kérhet válasz e- mailben.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.szentlorinc.hu honlapon szerezhethet.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3611 Pénzügyi ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):

Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Szentlőrinc

Álláshirdető szervezet bemutatása: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 7940

Szentlőrinc, Templom tér 8.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

Elvárt végzettség/képesítés:

- Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszerkesztés vagy szakképesítés szakma,

- Egyéb végzettség: középiskola/gimnázium, gazdasági középiskolai végzettség vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai szakképzettség

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.08.07. 16:00

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.08.14. 16:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.szentlorinc.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.08.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.07.11

A pályázati kiírás közlétevéje a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzszolgáallás