



Pomázi Polgármesteri Hivatal

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

Pomázi Polgármesteri Hivatal

Pénzügyi-számviteli előadó

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2013 Pomáz, Kossuth L. utca 23-25.

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

19. Pénzügyi és számviteli feladatkör Az 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. A II. besorolási osztályban: Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.

Ellátandó feladatok:

Főkönyvi könyvelési feladatok ellátása (rögzítés, kontírozás, könyvelés, utalványrendelet elkészítése) bérköltségek könyvelése, előirányzat átcsoportosítás készítése, dokumentálása, havi és negyedéves jelentések elkészítése, azok KGR-be való feltöltése, adatszolgáltatások készítése, költségvetés és éves beszámoló készítésében aktív részvétel, szükséges adóbevallások elkészítése, adott támogatások elszámolásának ellenőrzése, állami támogatásokkal kapcsolatos igénylés, felhasználás

és elszámolás ellenőrzése, ellátja a pénzügyi-számviteli területet érintő munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatokat

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Pénzügyi-számviteli feladatok

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 közszolgálati és cafetéria szabályzat az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Mérlegképes könyvelői szakképesítés
- Erős MS Office felhasználói (excel, word) tudás

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés,
- Regisztrált államháztartási mérlegképes könyvelői képesítés
- Önkormányzatnál hasonló munkakörben szerzett legalább 1-3 éves szakmai tapasztalat
- Közigazgatási alapvizsga, szakvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylésének igazolása
- Végzettséget igazoló bizonyítvány(ok) másolata
- 87/2019.(IV.23.) Korm. rend. 1.sz. mellékletének megfelelő tartalmú önéletrajz
- Nyilatkozat a pályázati anyagok megismerhetőségéről és a pályázatban foglalt személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulásról.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. szeptember 28.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Vargáné Márkus Mária munkaügyi referens részére a vargane.markus.maria@pomaz.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. szeptember 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.pomaz.hu - 2020. szeptember 12.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.pomaz.hu honlapon szerezhet.

Nyomtatás