



Tarnamériai Közös Önkormányzati Hivatal

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

Tarnamériai Közös Önkormányzati Hivatal

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Heves megye, 3284 Tarnaméra, Árpád utca 6.

Ellátandó feladatok:

Önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi feladatok körében az önkormányzat és intézményei pénzügyi és számviteli feladatainak ellátása az ASP gazdálkodási szakrendszerében. Kötelezettségvállalás-nyilvántartás naprakész vezetése, ehhez kapcsolódóan a szerződések, megrendelések folyamatos karbantartása, aktualizálása, az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatások elkészítése. Könyvviteli feladatok, bank és házipénztár könyvelése, kontírozása. A gazdálkodáshoz kapcsolódó analitikai feladatok: tárgyi eszköz nyilvántartás és ingatlanvagyon-kataszter vezetése az ASP-KATI és ASP-IVK modulban, leltározás, selejtezés. Áfa bevallások és egyéb adóhatóság felé történő adatszolgáltatási feladatok ellátása. Közreműködés a költségvetés, beszámoló, normatíva elszámolás és a havi jelentések, mérlegek készítése során.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

pénzügyi és gazdálkodási 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 jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) Tarnamérai Közös Önkormányzati Hivatal Közszolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók. 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,,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képesítés, szakirányú képesítés, államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés.,
- Önkormányzati költségvetési gazdálkodásban szerzett szakmai tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Önkormányzati ASP rendszer ismerete - 1 év alatti szakmai tapasztalat,

Előnyt jelentő kompetenciák:

- Kiváló szintű Megbízhatóság, stressztűrő képesség, pontosság, önálló munkavégzési képesség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- • A pályázó nyilatkozata arról, hogy a személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul;
- • A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és a statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személtárára vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatás szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti önéletrajz
- • Végzettséget igazoló bizonyítványok másolata;
- • 3 hónapnál nem régebbi büntetlen előéletet, valamint annak a tényét bizonyító hatósági erkölcsi bizonyítvány, hogy a pályázó nem áll a tevékenységet kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, különös figyelemmel az Nkt. 66.§ (1) bekezdés b) pontjában, a Kjt. 20.§ (2c)-(2e) bekezdéseiben foglaltakra
- • Nyilatkozat, hogy magyar állampolgár és nem áll cselekvőképességet kizáró, vagy korlátozó gondnokság alatt
- • Nyilatkozat a Kttv. 84-85. § szerinti összeférhetetlenségről
- • Nyilatkozat, hogy sikeres pályázat esetén vállalja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését

- Nyilatkozat a próbaidő vállalásáról

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. április 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. március 22.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Vargáné Tóth Márta jegyző nyújt, a 36/479-116 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Tarnamérai Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (3284 Tarnaméra, Árpád utca 6.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: TAR/503/2021 , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.
- Személyesen: Vargáné Tóth Márta, Heves megye, 3284 Tarnaméra, Árpád utca 6. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A jegyző a polgármesterrel értékeli a pályázatokat, szükség szerint a pályázókat személyesen meghallgatja. A pályázatról a polgármester egyetértésével a jegyző dönt. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követően értesítést kapnak. Az eredménytelen pályázók anyagát visszaküldjük. A munkáltató a pályázat eredménytelenné nyilvánításának a jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. március 24.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.tarnamera.hu - 2021. március 2.
- Tarnaméra község hirdetőtáblája - 2021. március 2.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2021. március 5.

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

Nyomtatás