



Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal

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

Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Somogy megye, 7478 Bárdudvarnok, Bárd utca 36.

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

66. Költségvetési feladatkör

Ellátandó feladatok:

Az Önkormányzatok és a Közös Hivatal költségvetésével, beszámolóival kapcsolatos feladatok ellátása; vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenység végzése, nyilvántartás vezetése; leltár és pénzügyi mérleg elkészítése; a KIR 3 bérszámfejtési programban jelentések készítése; az Önkormányzatok által folyósított pénzbeli támogatások visszaigénylése; jelentési kötelezettségek pontos teljesítése; ÁFA-bevallással kapcsolatos teendők ellátása; normatív állami támogatások igénylése, azok folyamatos, naprakész kezelése; pénzügyi pályázatok (különösen az ÖNHIKI, illetve a működésképtelen önkormányzatok egyéb támogatása) elkészítése; az Önkormányzatok által igénybe vett pályázatok pénzügyi elszámolása; gazdasági statisztika elkészítése.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Bárdudvarnok és Kaposszerdahely Községek Önkormányzatainak, valamint a Közös Hivatal pénzügyi igazgatásával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola, pénzügyi-számviteli végzettség vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés,
- költségvetési szervnél szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban való szereplés és a könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátására jogosító engedély.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Helyi önkormányzatnál szerzett - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- B kategóriás járművezetői igazolvány
- Önkormányzati gazdálkodás, pénzügyi igazgatás területén szerzett vezetői tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz
- a szakmai elképzeléseket is bemutató motivációs levél
- iskolai végzettséget, szakképesítést, képesítéseket igazoló dokumentumok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- nyilatkozat a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség vállalásáról

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2013. január 22.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Bárdudvarnoki Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (7478 Bárdudvarnok, Bárd utca 36.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1383/2012/K1 , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.

A pályázat elbírálásának határideje: 2013. január 22.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Kovács Kornélia jegyző a 82/577–086-os telefonszámon, illetve a 82/712–526 –os telefonszámon nyújt. A munkáltató 3 hónap próbaidőt határoz meg. A pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartjuk.

Nyomtatás