

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

VELENCEI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Pénzügyi és Gazdasági Osztály

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Pénzügyi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): • A költségvetésben jóváhagyott intézményenkénti előirányzat felhasználásokat számlarend alapján kijelöli, kontírozza, feldolgozza, kimutatja és adatot szolgáltat

- Az önkormányzat számlarendjének kialakítását előkészíti, kijelöli az alkalmazandó szakfeladatokat, kormányzati funkciókat.
- A költségvetés tervszámaihoz, valamint a beszámoló előkészítéséhez adatokat szolgáltat. A jóváhagyott költségvetést az ASP könyvelési programnak megfelelően feldolgozza minden intézmény esetében.
- A költségvetésben jóváhagyott előirányzatok teljesítését az ASP számviteli rendszerében a rovatrendnek, a szakfeladat és kormányzati funkcióknak megfelelően kontírozza az Önkormányzatnál, valamint elvégzi az adó bevételek könyvelését
- Analitikus nyilvántartást vezet az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírokról, részesedésekről.
- Elvégzi a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának vezetésével kapcsolatos feladatokat az ASP tárgyi eszköz moduljában az Önkormányzatnál.
- Analitikus nyilvántartást vezet és a főkönyvi kivonattal egyeztetve elkészíti a december 31. fordulónapi leltárral alátámasztott mérleget minden intézmény esetében.
- Közreműködik és adatot szolgáltat a költségvetés, az éves beszámoló készítésekor, valamint a költségvetési rendelet módosításakor.
- A folyamatban lévő pályázatok elkülönített nyilvántartását és egyeztetését végzi.
- Folyamatos adatszolgáltatás, kimutatások készítése igény szerint.
- Elkészíti és a KGR rendszerén keresztül feltölti határidős munkáit, úgy mint negyedéves mérlegjelentés, havi pénzforgalmi jelentés, éves beszámoló.
- A beruházási statisztika elkészítéséhez adatot szolgáltat.
- KATI programban vezeti a tárgyi eszköz nyilvántartást, elvégzi az értékcsökkenés elszámolását, könyvelését
- Vezeti az Önkormányzat részesedéseinek analitikáját és az év végi kötelező értékelést
- Támogatások időbeli elhatárolása és folyamatos nyomon követése, értékcsökkenések követése
- Nyitáshoz és záráshoz kapcsolódó feladatok elvégzése

FEOR besorolás: 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Velence

A munkavégzés pontos helye: Velence, Tópart utca 26.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az álláshely pénzügyi végzettség nélkül nem tölthető be.

A Velencei Polgármesteri Hivatalban a 2024. évi illetményalap összege 60.000 Ft. A munkáltató a törvény által meghatározott illetménykiegészítés mellett munkába járási támogatást, béren kívüli juttatást és egyéb, a mindenkori Közzszolgálati Szabályzatban meghatározott juttatásokat biztosít.

• A pályázatot elektronikus úton Hencs Fanni Ágnes humánpolitikai referens részére a hencs.fanni@velence.hu E-mail címen keresztül lehet benyújtani.

Kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: V/ 224/2025., valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi ügyintéző

A döntéshozó fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Pénzügy, bank és biztosítás, 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 19. pontja - pénzügyi végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- - mérlegképes könyvelő államháztartás szakon végzettség

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 részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.01.31. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A kiírásban megjelölt feltételeknek megfelelő pályázatok előszűrését követően kerül sor a pályázók személyes meghallgatására. A pályázatok elbírálásáról a polgármester egyetértésével a jegyző dönt. A kinevezéskor 6 hónap próbaidő kerül kikötésre.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.02.07. 00:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.02.10.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.01.17.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzszolgáallás