

Mándoki Polgármesteri Hivatal

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

pályázatot hirdet

Mándoki Polgármesteri Hivatal

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4644 Mándok, Ady E. u. 1.

A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

Pénzügyi és számviteli

Ellátandó feladatok:

Önkormányzati fenntartási Intézmények részére pénzügyi feladatok, egyéb kapcsolódó analitikák, nyilvántartások vezetése. ASP gazdálkodási modulban történő feladatellátás (bejövő-, kimenő számlák kontírozása, könyvelése, intézményi bérkönyvelés). Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával és számviteli feladatainak ellátásával kapcsolatos teendők ellátása.

Közreműködés az Intézmények önkormányzati szintű előirányzatainak nyilvántartásában.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

19. Pénzügyi és számviteli feladatkör

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint Mándok Város Önkormányzat Képviselő-testületének A Mándoki Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapjának emelésére, illetménykiegészítés megállapításáról szóló 2/2022. (I. 27.) számú rendelete az irányadók.

Pályázati feltételek:

-

Magyar állampolgárság,

-

Cselekvőképesség,

-

Büntetlen előélet,

-

Középiskola/gimnázium, pénzügy számviteli ügyintézői képesítés,

-

Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

-

Főiskola, felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai szakképesítés,

-

ASP rendszer ismerete - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,

-

önkormányzati, költségvetési, gazdálkodási tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,

-

mérlegképes könyvelő képesítés

-

regisztrált mérlegképes könyvelői szakképesítés (különösen államháztartási mérlegképes könyvelő),

-

közigazgatási alap/szakvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

-

A pályázó fényképes, szakmai önéletrajza a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott adattartalom szerint

-

Iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló dokumentumok másolata;

-

Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, (vagy az igénylésről az igazolás).

-

Motivációs levél

-

Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik

-

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. szeptember 22.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Péter Ágnes jegyző nyújt, a

06/45-435-002 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Mándoki Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (4644 Mándok, Ady E. utca 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I/2608/2022., valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.

Személyesen: Péter Ágnes jegyző, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4644 Mándok, Ady E. utca 1.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. szeptember 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.mandok.hu