



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

KISKUNHALASI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

könyvelő

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az Önkormányzat és intézményei az államháztartás rendje szerinti pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladataival kapcsolatos teendők ellátása, könyvelés (ASP rendszer), analitikus nyilvántartások vezetése, kötelezettségvállalások rögzítése, nyilvántartása. Közreműködés a Magyar Államkincstár felé teljesítendő havi, negyedéves, éves jelentések és adatszolgáltatások előkészítésében. Közreműködés (a leltározás és selejtezési feladatokban, valamint) az év eleji nyitó és az év végi zárlati munkálatokban.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Kiskunhalas

A munkavégzés pontos helye:

Hősök tere 1.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.kiskunhalas.hu honlapon szerezhet. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Szécsényi Zsolt osztályvezető nyújt, a 06-77/523-129 -as telefonszámon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Könyvelés és adózás, 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 19. pontja szerint: Pénzügyi és számviteli feladatkör

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati szakképzettség és mérlegképes könyvelő szakképesítés.

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Közigazgatásban szerzett tapasztalat,
- ASP gazdálkodási rendszer ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.11.29. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Személyesen és postai úton, a pályázatnak a Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.).

Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: S/949/2024 , valamint a munkakör megnevezését: könyvelő

vagy elektronikus úton Dr. Rékasi Cecília jegyző részére az allas@kiskunhalas.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja: A kiíró fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. A kiválasztásról és a kinevezésről a jegyző dönt

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.12.13. 00:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.01.06.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.10.26.

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.

