

Budapest Főváros IV. ker. Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

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

pályázatot hirdet

Budapest Főváros IV. ker. Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Pénzügyi és Számviteli Osztály

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közzolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1041 Budapest, István út 14.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Analitikus nyilvántartások vezetése, egyeztetés a főkönyvvel; ügyfél kezelés, ügyfelekkel történő kapcsolattartás; nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos elszámolások ellenőrzése, érvényesítése, és kontírozása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú képesítés, középiskolai végzettség, a 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet szerint: közzgazdasági szakképesítés vagy pénzügyi-számviteli szakképesítés; középiskolai végzettség és az OKJ szerint: gazdasági elemző- és szakstatisztikai ügyintéző, banki ügyintéző, számítógép-kezelői és számítástechnikai szoftverüzemeltetői szakképesítés,
- Pénzügyi területen - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet szerint: jogász szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű közzgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű katonai felsőoktatást folytató intézményben (jogelőd intézményében) gazdálkodási (gazdasági) szakon szerzett szakképzettség; főiskolai szintű államigazgatási és

szociális igazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség és felsőfokú pénzügyi, számviteli szakügyintézői szakképesítés,

- SALDO számviteli program ismerete
- Önkormányzati pénzügyi-számviteli területen - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat
- Mérlegképes könyvelői végzettség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai tevékenységet is bemutató részletes önéletrajzot,
- a képesítést tanúsító okirat (okiratok) fénymásolatát,
- valamint a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyi adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
- Kérjük, a tárgyban feltüntetni a 2/2014/P. nyilvántartási számot a munkakör megnevezésével.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2014. január 28.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Szabó Tamás gazdasági főosztályvezető részére a szabo.tamas@ujpest.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2014. február 7.

A pályázat publikálási időpontja: 2014. 01. 14.

A pályázati kiírás megjelenik a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI) <http://kozigallas.gov.hu> oldalon.