

Budapest Főváros IV. ker. Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

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

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

Számviteli ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Budapest IV. ker., István út 14.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Magyar Államkincstár részére történő adatszolgáltatási kötelezettségekben (PM info, mérlegjelentés, költségvetés, beszámoló) történő közreműködés. Az adatszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódóan folyamatos egyeztetés a főkönyvvel, és az analitikus nyilvántartásokkal. Közreműködés az önkormányzat önállóan működő, és gazdálkodó intézményei költségvetésének, előirányzat módosításainak, valamint beszámolóinak elkészítésében, és egyeztetésében.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Középiskola/gimnázium, a 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet szerint: közgazdasági szakképesítés vagy pénzügyi-számviteli szakképesítés;

középiskolai végzettség és az OKJ szerint: gazdasági elemző- és szakstatisztikai ügyintéző, banki ügyintéző, számítógép-kezelői és számítástechnikai szoftverüzemeltetési szakképesítés,

- Pénzügyi területen - legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, a 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet szerint: jogász szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági 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,
- Önkormányzati pénzügyi-számviteli területen - legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- SALDO számviteli program ismerete,
- A KGR, az e-adat, az önegm, valamint a ebr42 államháztartási adatszolgáltatási programok,
- Mérlegképes könyvelői végzettség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai tevékenységet is bemutató részletes önéletrajz,
- a képesítést tanúsító okirat (okiratok) fénymásolata,
- valamint a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyi adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
- Kérjük, a tárgyban feltüntetni a 7/2014/P. nyilvántartási számot a munkakör megnevezésével

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2014. október 5.

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. október 10.