

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
Költségvetési Osztály**

költségvetési ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1041 Budapest, István út 14.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Részt vesz az Önkormányzat költségvetési rendelet-tervezetének, valamint az évközi előirányzat módosításról szóló rendeletek elő- és elkészítésében. Részt vesz az év végi zárszámadásról szóló rendelet-tervezet elő- és elkészítésében. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése előtt fedezetigazolásról gondoskodik, ellenőrzi a megfelelő forrás, előirányzat meglétét. Gazdálkodással kapcsolatos vezetői információt szolgáltat. Rendszeres kapcsolatot tart, illetve információt szolgáltat Polgármesteri Hivatal költséggazdáinak.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- főiskola, 29/2012. (III. 7.) Korm. rend. I. számú melléklet 16. pontja szerinti végzettség,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Mérlegképes könyvelői végzettség
- Önkormányzati pénzügyi területen szerzett - legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- A FORRÁS integrált pénzügyi rendszer ismerete
- Közigazgatási szakvizsga
- Elemi költségvetés és beszámolók elkészítésében való szakmai tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Nagyfokú terhelhetőség,
- Precizitás,
- Kiváló szintű problémamegoldó képesség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai tevékenységet is bemutató részletes önéletrajz, a képesítést tanúsító okirat (okiratok) fénymásolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- valamint a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyi adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
- Kérjük a tárgyban a 13/2014/P. nyilvántartási számot feltüntetni a munkakör megjelölésével.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2015. január 5. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2014. november 30.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Hudák Edina osztályvezető részére a hudak.edina@ujpest.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2014. december 23.