**Budapest Főváros IV. ker. Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCIX. 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:**

1041 Budapest, István út 14.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Bejövő és kimenő számlák kontírozása, bevételek és kiadások rögzítése a főkönyvi modulban, főkönyvi kimutatások készítése, havi adatszolgáltatás a Költségvetési Osztály részére, beszámoló készítésben való aktív közreműködés.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

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

**Pályázati feltételek:**

* Magyar állampolgárság,
* Cselekvőképesség,

 Büntetlen előélet,

 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 szoftverüzemeltetői szakképesítés,

* Pénzügyi területen - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,

 Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),

* Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

**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 Integrált Számviteli Információs Rendszer, valamint a KGR adatszolgáltatási program ismerete

 Államháztartási 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 15/204/P. nyilvántartási számot a munkakör megnevezésével.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2015. január 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2014. december 14.

**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. december 19.