

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
Gazdasági Főosztály - Pénzügyi és Számviteli Osztály

Pénzügyi 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:

Beérkező számlák, megrendelések, szerződések kontírozása, Áfa bevallás elkészítése, KSH felé történő adatszolgáltatás teljesítése, Forrás.NET Integrált ügyviteli rendszer főkönyvi moduljának kezelése, főkönyvi kivonatok készítése, egyeztetése, ellenőrzése, havi zárások, negyedéves zárások és beszámoló készítés során való aktív közreműködés.

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,
- 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 vezetői tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonyilatköztételi 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,
- Forrás Integrált ügyviteli rendszer ismerete
- Államháztartási mérlegképes könyvelői végzettség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai tevékenységet is bemutató részletes önéletrajz
- a képzést 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 5/2015/P. nyilvántartási számot a munkakör megnevezésével.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2015. november 8.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Csukás Tímea osztályvezető részére a penzugypalyazat@ujpest.hu e-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2015. november 13.