

**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

főkönyvi könyvelő**

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:**

* államháztartás rendje szerinti kontírozási, könyvelési feladatok végrehajtása;
* elemi költségvetési beszámoló, időközi költségvetési jelentés és negyedéves mérlegjelentés elkészítésében történő aktív részvétel; •
* ÁFA könyvelési, bevallási feladatok ellátása;
* jogszabályban meghatározott hatósági bevallások elkészítése, továbbítása;
* havi, negyedéves, éves pénzügyi adatszolgáltatások előkészítésében történő aktív részvétel;
* analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetése, egyeztetése;

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései, valamint a Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzatának az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* Magyar állampolgárság,
* Cselekvőképesség,
* Büntetlen előélet,
* Középiskola/gimnázium, pénzügyi-számviteli szakirányú képesítés,
* Államháztartási mérlegképes könyvelői végzettség
* Önkormányzati pénzügyi-számviteli területen szerzett szakmai tapasztalat
* Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret
* Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
* Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* + Forrás.NET számviteli program ismerete

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

* + Szakmai tevékenységet bemutató részletes önéletrajz,
	+ a képesítést tanúsító okirat (okiratok) fénymásolata,
	+ 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
	+ valamint a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyi adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
	+ Kérjük a tárgyban feltüntetni a 8/2020/P. nyilvántartási számot a munkakör megnevezésével.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. június 30.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* + Elektronikus úton Bolváry Brigitta pénzügyi- számviteli osztályvezető részére a bolvary.brigitta@ujpest.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. július 15.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelenné nyilvánításának a jogát. A munkáltató 6 hónapos próbaidőt köt ki.