



Alsónémedi Polgármesteri Hivatal

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

Alsónémedi Polgármesteri Hivatal

Pénzügyi és Számviteli ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2351 Alsónémedi, Fő út 58.

Ellátandó feladatok:

nem rendszeres személyi jellegű kifizetések számfejtése a KIRA rendszerben, a személyi juttatásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalások nyilvántartásainak vezetése, havi rendszeres kifizetések Kincstártól kapott állományának utalásra előkészítése, a napi nettó kifizetések könyvelése, utalványrendelet készítése, illetményelőlegek nyilvántartása, KIRA rendszergazdai feladatok, az éves zárási feladatokban való részvétel, folyamatos egyeztetés a főkönyvi könyveléssel.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Pénzügyi és számviteli tevékenységgel kapcsolatos feladatkörök.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) valamint az Alsónémedi Nagyközségi Önkormányzat költségvetési rendelete, Alsónémedi Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata az irányadók. az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- 29/2012. (III.27.) Korm. rendelet 19. II. besorolás szerinti szakképesítés, Word, Excel felhasználói ismerete,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskolai, egyetemi vagy főiskolai szintű gazdaságtudományi szakképzettség, Költségvetési szervnél vagy önkormányzatnál szerzett többéves szakmai tapasztalat, Mérlegképes könyvelői szakképesítés, ASP pénzügyi rendszer és a KIRA bérszámfejtő program ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy annak megigénylését igazoló elismervény, fényképpel ellátott önéletrajz a 45/2017 (III.20.)Korm. rend.szerint, iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok, nyilatkozat, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázó személyi anyagát megismerhetik, személyes adatainak kezeléséhez hozzájárul, nyilatkozik, hogy munkaköri összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn, hivatalvesztés fegyelmi eljárás alatt nem áll.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. május 29.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Pótiné Safranyik Anikó nyújt, a 0629337101/20 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Alsónémedi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2351 Alsónémedi, Fő út 58.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: AN/3685/2020 , valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi és Számviteli ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton Pótiné Safranyik Anikó részére a potine.aniko@alsonemedi.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Pótiné Safranyik Anikó, Pest megye, 2351 Alsónémedi, Fő út 58. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. június 5.**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Amit ajánlunk: határozatlan időre szóló főállású köztisztviselői jogviszonyt 6 hónap próbaidő kikötésével, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai valamint helyi szabályozás alapján megállapított illetményt, béren kívüli juttatásokat cafetéria rendszer keretében, szakmai továbbképzéseken, konferenciákon való részvételi lehetőséget, valamint magas minőségi színvonalú munkakörnyezetet.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.alsonemedi.hu honlapon szerezhethet.

Nyomtatás