

## Kiszombori Polgármesteri Hivatal

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

## Kiszombori Polgármesteri Hivatal

# gazdálkodási ügyintéző - főkönyvi könyvelő

munkakör betöltésére.

### A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

### Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

### A munkavégzés helye:

Csongrád megye, 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi utca 8.

**A közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

1. melléklet 19. pont: pénzügyi és számviteli feladatkör

### Ellátandó feladatok:

Főkönyvi könyvelés (mérlegjelentés, beszámoló, a MÁK részére kötelező adatszolgáltatások teljesítése), analitikus nyilvántartások, ÁFA bevallás, statisztikai adatszolgáltatások, ASP Gazdálkodási szakrendszerrel kapcsolatos egyéb feladatok.

### A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Pénzügyi - gazdálkodási és számviteli feladatok

### Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2017. (III.1.) önkormányzati rendelete a köztisztviselők illetményalapjáról, Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2017. (III.1.) önkormányzati rendelete a köztisztviselők illetménykiegészítéséről rendelkezései az irányadók.

### Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középszintű/gimnázium, Mérlegképes könyvelői szakképzés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

### A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, államháztartási mérlegképes könyvelői szakképzés,
- Pénzügy - gazdálkodás területén szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- Gyakorlott szintű KGR, ASP Gazdálkodási szakrendszer,

**Elvárt kompetenciák:**

- Kiváló szintű kommunikációs képesség,
- Kiváló szintű csapatban való együtt dolgozás képessége,
- Kiváló szintű önállóság,
- Kiváló szintű problémamegoldó képesség,

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

- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában résztvevő személyek a teljes pályázati anyagba betekinthessenek
- a 45/2012. (III.20.) Korm. Rendelet 1. melléklete szerinti fényképes szakmai önéletrajz
- nyilatkozat a pályázattal összefüggésben a személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulásról
- 30 napnál nem régebbi, a közszolgálati jogviszony létesítésére kiadott (Kttv. 39.§ (1) bekezdés) erkölcsi bizonyítvány
- előző jogviszonyokról szóló igazolások másolata

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2017. szeptember 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2017. augusztus 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Baranyi Istvánné nyújt, a 62/525-090 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Kiszombori Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi utca 8. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1137/2017. , valamint a munkakör megnevezését: gazdálkodási ügyintéző - főkönyvi könyvelő.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2017. augusztus 22.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [www.kiszombor.hu](http://www.kiszombor.hu) - 2017. július 21.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő pályázó hiányában a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2017. július 21.