

A Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal

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

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszerolgalati jogviszony időtartama: határozatlan idejű közszerolgalati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: napi 8 óras munkaidő

A munkavégzés helye: Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal Aszófői Kirendeltsége, 8241 Aszófő, Árpád u. 2.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Aszófő község Önkormányzat költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi feladataival kapcsolatos teendők, önkormányzatot megillető állami támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása. A költségvetési rendelet tervezet előkészítése, valamint a költségvetési beszámolók összeállítása. Elektronikus adatbázisok kezelése, áfa-bevallások, közfoglalkoztatási feladatok koordinálása, pályázatok pénzügyi lebonyolítása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszerolgalati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

Magyar állampolgárság,

Cselekvőképesség,

Büntetlen előélet,

Minimálisan középfokú végzettség és pénzügyi szakirányú képesítés a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet alapján, mérlegképes könyvelői végzettség államháztartási szakon,

Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások), számítógép kezelői ismeretek,

Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Emelt szintű szakképesítés, felsőfokú pénzügyi, számviteli végzettség

Önkormányzatnál szerzett több éves szakmai tapasztalat államháztartási pénzügyi munkakör területén.

Elvárt kompetenciák:

Megbízhatóság, pontos és gyors munkavégzés, pénzügyi jogszabály alkalmazási ismeretek megléte, nagy teherbírás, stressz tűrő képesség, magas szintű kommunikációs készség.

A pályázat részeként kötelezően benyújtandó iratok, igazolások:

Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez hozzájárul– iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatát, – 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, – motivációs levelet, –a 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott formátumban benyújtott önéletrajz.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2015. március 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8237 Tihany, Kossuth u. 12.)

vagy

elektronikus úton Németh Tünde jegyzőnek címezve az jegyzo@tihany.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2015. március 17.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: 2015. február 23.

www.balatonudvari.hu, www.tihany.hu, www.aszofu.hu, www.balatonakali.hu,
www.orvenyes.hu

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Amit ajánlunk: • határozatlan időre szóló, köztisztviselői jogviszonyt, előreláthatólag • a 2011. évi CXCV törvény előírásai szerint megállapított illetményt továbbá béren kívüli juttatásokat cafeteria keretében, • szakmai továbbképzéseken, konferenciákon való részvételi lehetőséget.