

# Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának

## Jegyzőt helyettesítő aljegyzője

a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 10. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

### **controlling ügyintéző**

munkakörre

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

#### **Az ellátandó feladatok:**

- Költségszámítások, elemzések készítése a vezetés számára.
- Polgármesteri és jegyzői utasításokban rögzített feladat ellátás ellenőrzése.
- A Hivatalt érintő szabályzatok elkészítésében való részvétel.
- A belső ellenőrzési tevékenység egyes folyamataiban való közreműködés: pl. az éves ellenőrzési terv készítésében (adatgyűjtés, kockázatelemzés a begyűjtött adatok és információk alapján), adminisztráció.

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A javadalmazás a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény szabályai, valamint a vonatkozó helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat alapján történik.

#### **Pályázati feltételek:**

- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- szakirányú felsőfokú iskolai végzettség (közgazdasági, jogi vagy államigazgatási),
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office),
- felhasználói szintű internetes alkalmazások,
- vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- közigazgatási alapvizsga illetve szakvizsga,
- szakmai gyakorlat belső ellenőrzési tevékenységre
- legalább 2 éves szakmai gyakorlat költségvetési vagy gazdasági szervezetnél

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

- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány;
- részletes szakmai önéletrajz, mely tartalmazza:
  - a jelentkező legfontosabb személyi adatait,
  - eddigi munkaköreinek, tevékenységének leírását;

- jelenlegi munkakörét, beosztását;
- a képesítést igazoló dokumentumok,
- motivációs levél,
- hozzájárulás a személyes adatok kezeléséhez a pályázat keretében.

**Elvárt kompetenciák:**

Jó szintű tárgyaló képesség, empátia, önálló munkavégzés, kreativitás

**A munkakör betölthetőségének időpontja: a pályázat elbírálását követően azonnal**

**A benyújtás határideje: 2011. szeptember 26.**

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást a 459-2184-es telefonszámon Majerné Bokor Emese Belső ellenőrzési irodavezető ad.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17-88/4/2011, valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.

**vagy**

- Elektronikus úton Jegyzői Kabinet Személyügyi csoport részére a személyugy@jozsefvaros.hu E-mail címen keresztül.

**vagy**

- Személyesen: Jegyzői Kabinet Személyügyi csoport, Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67. 1. em. 116.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatokat postán vagy személyesen a Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal dr. Mészár Erika jegyzőt helyettesítő aljegyzőjének címezve, zárt borítékban kérjük benyújtani. A pályázatokról az előkészítő bizottság által felállított rangsor figyelembevételével a jegyzőt helyettesítő aljegyző a polgármester egyetértésével dönt. A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 8 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

**A pályázat elbírálásának határideje: 2011. október 26.**

**KÖZIGÁLLÁS publikálás időpontja: 2011. szeptember 16.**

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

- [www.jozsefvaros.hu](http://www.jozsefvaros.hu) - 2011. szeptember 12.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.