**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal**

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal
Pénzügyi Ügyosztály Költségvetési és Pénzügyi

irodavezető**

munkakör betöltésére.

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

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

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 19. pont „Pénzügyi és számviteli feladatkör”

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

* költségvetés tervezés előkészítése a helyi szabályzatban foglaltak alapulvételével, intézmények költségvetési tervezetének felülvizsgálata, javítása, Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Hivatal belső szervezetinek közreműködésével;
* költségvetést érintő előterjesztések és rendelet-tervezetek elkészítése a helyi szabályzatban foglaltak figyelembevételével, képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések, határozati javaslatok, rendeletek készítésében pénzügyi-költségvetési szakmai véleményezésében közreműködés
* a kerületi pénzmaradvány felülvizsgálata
* a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési és átmenti gazdálkodásáról szóló határozatainak ellenőrzése, a nemzetiségi önkormányzatok elemi költségvetésének elkészítése, a költségvetés módosítására vonatkozó határozati javaslatok, jegyzőkönyvek pénzügyi-költségvetési szempontból történő ellenőrzése, az írásbeli előterjesztések előzetes pénzügyi fedezet igazolása
* a féléves, éves szöveges beszámoló készítés, közreműködés az iroda munkakörébe tartozó költségvetések és azok teljesítésének elemzésében, ellenőrzésében, javaslatok megtételében,
* a költségvetési szervek, gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kisérése, elemzések készítése, javaslatok készítése, költségvetési szervek és gazdasági társaságok részére pénzügyi, költségvetési segítségnyújtás
* ellenjegyzési, utalványozási, teljesítésigazolási, jogkör, valamint bankszámla feletti aláírás jogosultság gyakorlása;
* költségvetési támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a(z) vonatkozó helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* magyar állampolgárság
* cselekvőképesség
* büntetlen előélet
* főiskolai vagy egyetemi szintű közgazdasági vagy pénzügyi-számviteli szakképesítés
* felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (Excel)
* legalább 5 év pénzügyi-költségvetési gyakorlat
* költségvetési területen szerzett szakmai tapasztalat és vezetői tapasztalat
* vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* felsőoktatásban szerzett közszolgálati szakképesítés
* közigazgatási alap- vagy szakvizsga megléte
* mérlegképes könyvelő államháztartási szakon
* könyvelő programok ismerete
* KGR-K11és EBR42 ismerete

**Elvárt kompetenciák:**

* önálló, pontos, precíz, konstruktív munkavégzés
* kiváló írásbeli, szóbeli kommunikáció
* terhelhetőség

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

* három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
* a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti részletes szakmai önéletrajz, mely tartalmazza: a jelentkező legfontosabb személyi adatait, eddigi munkaköreinek, tevékenységének leírását; jelenlegi munkakörét, beosztását
* a képesítést igazoló dokumentumok másolata

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2017. május 25.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Csendes Antalné ügyosztályvezető nyújt, a 459-2235-ös telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

 Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17-…../2017. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyosztályvezető-helyettes.

**vagy**

 Elektronikus úton Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a szemelyugy@jozsefvaros.hu E-mail címen keresztül

**vagy**

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

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

A pályázatokról az előkészítő bizottság által felállított rangsor figyelembevételével a jegyző a polgármester egyetértésével dönt. A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatást kapnak.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2017. június 25.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.