

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Költségvetési Iroda

költségvetési ügyintéző, elemzések és középtávú tervezés 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:

- Részvétel az éves költségvetési rendelet előkészítésében és annak évközi módosításában, valamint az éves beszámoló és zárszámadás elkészítésében,
- Középtávú költségvetési prognózis készítése és annak a gördülő tervezés keretében történő folyamatos karbantartása,
- Az önkormányzati költségvetés mozgásterét meghatározó külső és makrogazdasági változókra vonatkozó előrejelzések pénzügyi tervezésbe történő beillesztése,
- A költségvetési kiadásokat, illetve bevételeket érintő önkormányzati intézkedések hatásainak pénzügyi modellezése,
- A fejlesztési, beruházási projektek középtávú pénzügyi tervezéssel való összehangolása,
- A költségvetési szervek, gazdasági társaságok gazdálkodásának figyelemmel kísérése, elemzések javaslatok készítése,
- Testületi-bizottsági előterjesztések pénzügyi-költségvetési szakmai véleményezése,
- Bizottsági, testületi előterjesztések, valamint a költségvetéssel és az önkormányzati gazdálkodással összefüggő stratégiai dokumentumok készítése.

Feladatkör [29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján]:

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

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a vonatkozó helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- felsőfokú közgazdasági végzettség vagy pénzügyi-számviteli szakképesítés
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (Excel)
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ASP Gazdálkodási szakrendszer ismerete,
- megvalósíthatósági tanulmányok, gazdasági prognózisok készítésében szerzett gyakorlat,
- államháztartásban szerzett legalább 3 év szakmai tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

- terhelhetőség
- önálló, minőségi és hatékony munkavégzés
- adatelemzői készségek

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megigénylését igazoló elismervény
- fényképpel ellátott önéletrajz a Kttv. 5. mellékletében meghatározott kötelező adatkörrel és a 87/2019. (IV.23.) Korm rendelet 9. § és 1. mellékletben foglaltak figyelembevételével
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok másolata, közigazgatási szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázó személyi anyagát megismerhetik, pályázati anyagban foglalt személyes adatainak kezeléséhez a pályázati eljárással összefüggésben hozzájárul
- a pályázó arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró ok vagy korlátozó gondnokság alatt, kinevezése esetén nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy munkaköri összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn (Kttv.84-85 §), nem áll hivatalvesztés fegyelmi hatálya alatt, amely miatt közigazgatási szervnél nem alkalmazható

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A benyújtás határideje: 2020. október 20.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást dr. Vörös Szilvia Aljegyző Asszony nyújt a 06 1 459-2133-as telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton a pályázatnak Józsefváros Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17-31/46/2020., valamint a munkakör megnevezését: költségvetési ügyintéző.
vagy
- Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a személyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül.

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: 2020. október 27.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Önkormányzat vezetése hangsúlyt fektet a szervezet működése kapcsán a nyilvánosságra, valamint arra, hogy a hivatali munkavégzés során érvényesítésre kerüljön az esélyegyenlőség, a teljesítmény tisztelete, a szolidaritás és a méltányosság.

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 52.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 200.000 Ft.