

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Pénzügyi Ügyosztály Pénzügyi és Számviteli Iroda

könyvelő
munkakörre

Ügyszám: 17/31-15/2020

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Az ellátandó feladatok:

- Nemzetiségi önkormányzatok számláinak iktatása, kontírozása könyvelése
- Nemzetiségi önkormányzatok személyi juttatásainak kontírozása, könyvelése
- Nemzetiségi önkormányzatok Időközi költségvetési, Mérlegjelentés, Éves költségvetési beszámoló és Mérleg készítése, KGR programban történő rögzítése
- Nemzetiségi önkormányzatok pályázatának pénzügyi elszámolása

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
- középiskolai szintű közgazdasági végzettség vagy pénzügyi-számviteli szakképesítés
- mérlegképes könyvelői szakképesítés
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (Excel)
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- főiskolai vagy egyetemi szintű közgazdasági vagy pénzügyi-szakképesítés
- ASP Gazdálkodási szakrendszer ismerete,
- államháztartásban szerzett legalább 3 év szakmai tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

- terhelhetőség
- önálló, minőségi és hatékony munkavégzés
- akkurátus személyiség

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 pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A benyújtás határideje: 2020. március 15.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Csendes Antalné Pénzügyi Ügyosztályvezető ad a 06/20432-32-25-ös 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: 17-657/1/2019., valamint a munkakör megnevezését: **főkönyvi könyvelő.**

vagy

- Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a személyugy@jozsefvaros.hu e-mail címen keresztül.

vagy

- Személyesen: Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda, 1082 Budapest, Baross utca 63-67. I. em. 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: 2020. március 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 52.000 Ft.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítésre jogosultak, melynek mértéke felsőfokú iskolai végzettség esetén az alapilletményük 35%-a.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 200.000 Ft.