

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal

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

Költségvetési és Pénzügyi Ügyosztály – Pénzügyi és Számviteli Iroda

számviteli ügyintéző
munkakörre

Ügyszám: 17/11-16/2021

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helve:

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

Az ellátandó feladatok:

- tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának vezetése az ASP Gazdálkodási szakrendszer KATI moduljában
- a tárgyi eszköz nyilvántartáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítése (KSH adatszolgáltatás)
- leltározási feladatokban közreműködés
- kapcsolattartás és egyeztetési feladatok ellátása a főkönyvi könyveléssel és a vagyontaszteri nyilvántartással
- NAV bevallások elkészítése
- kapcsolattartás, ügyintézés a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal

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,
- főiskolai vagy egyetemi szintű közgazdasági vagy pénzügyi szakképesítés,
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office, Excel irodai alkalmazások)
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

- mérlegképes könyvelői szakképesítés

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői regisztráció államháztartási szakterületen,
- legalább 3 év pénzügyi-számviteli területen szerzett gyakorlat,
- önkormányzati szakterületen szerzett tapasztalat, gyakorlat,
- ASP Gazdálkodási Szakrendszer program felhasználói szintű ismerete.

Elvárt kompetenciák:

- önálló munkavégzésre való képesség
- pontosság, precizitás,
- jó kommunikációs készség, nyitottság új ismeretek megszerzésére

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
- motivációs levél
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozó nyilatkozat
- 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 nyilatkozata, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró ok vagy korlátozó gondnokság alatt, kinevezése esetén nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy munkaköri összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn (Kttv.84-85 §), valamint nem áll hivatalvesztés fegyelmi hatálya alatt, amely miatt közigazgatási szervnél nem alkalmazható

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. november 2.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást Nagyné Sós Bernadett irodavezető ad a 06 1 459-2290 telefonszámon, illetve a sos.bernadett@jozsefvaros.hu email címen.

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: 17/11-16/2021., valamint a munkakör megnevezését: számviteli ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton: Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a szemelyugy@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: 2021. november 10.

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 55.000 Ft.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 265.000 Ft.