

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

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

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

### **Számviteli ügyintéző 1.**

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1082 , Baross utca 63-67.

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

1. számú melléklet 19. pont „Pénzügyi és számviteli feladatkör”

#### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

- 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 vagyonkataszteri nyilvántartással
- NAV bevallások elkészítése
- kapcsolattartás, ügyintézés a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal

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

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései , valamint a(z) vonatkozó

helyi rendelet, és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola, vagy egyetemi szintű közgazdasági vagy pénzügyi szakképesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonynyilatkozat 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 26.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nagyné Sós Bernadett irodavezető nyújt, a 06 1 459-2290 -os telefonszámon.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal 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 1..
- Elektronikus úton Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a kovacsнемk@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 30.

#### **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.

Nyomtatás