



**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**  
SZIGETHALMI POLGÁRMESTERI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

**Pénzügyi és számviteli ügyintéző**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Az Államháztartás rendje szerint számviteli, gazdálkodási, pénzügyi feladatok elvégzése az ASP rendszerben az Önkormányzat és Intézményei vonatkozásában. A havi, negyedévente történő zárási feladatokban, pénzügyi adatszolgáltatásokban aktív részvétel, analitikus és főkönyvi zárási feladatok elvégzése, nyilvántartások vezetése, egyeztetése. Közreműködés a Magyar Államkincstár felé teljesítendő adatszolgáltatások tekintetében.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** önkormányzat

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):**  
Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Szigethalom

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** A pályázat benyújtása: Postai úton: Szigethalmi Polgármesteri Hivatal 2315 Szigethalom, Kossuth Lajos utca 10. Borítékra feltüntetni 11/2024 Pénzügyi és számviteli ügyintéző

Elektronikusan: cegledi.kinga@szigethalom.hu

Személyesen: Ceglédi Kinga 2315 Szigethalom, Kossuth Lajos utca 10.

**Feltételek, Előnyök**

**Pályázati feltételek:**

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Középiskola/Gimnázium-pénzügyi-számviteli képesítés
- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Középiskolai végzettség és gazdaságtudományi szakképzettség
- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Folyamatban lévő pénzügyi-számviteli tanulmányok

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Igen

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

**Egyéb pályázati előnyök:**

- ASP program használatában szerzett 1-3 év alatti szakmai tapasztalat
- Főiskola, gazdaságtudományi, felsőfokú végzettség
- Főiskola pénzügyi és számviteli szakon
- Közigazgatási alapvizsga megléte

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- Számviteli-pénzügyi - Alapszint
- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Alapszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Alapszint

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Együttműködés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyintézői)
- Terhelhetőség (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.01.22. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** Érvényes pályázók személyes elbeszélgetésen vesznek részt.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.01.26. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** <https://szigethalom.asp.lgov.hu>

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.02.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.01.05.

*A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*



**Közzszolgáallás**