



Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése
alján
pályázatot hirdet

Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal

gazdálkodási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Nógrád megye, 3153 Dorogháza, Malom út 24.

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

1 melléklet 19. pont pénzügyi és számviteli feladatkör

Ellátandó feladatok:

Pénzügyi- gazdálkodási feladatok és a munkáltató által meghatározott egyéb tevékenységek ellátása a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal és a hozzá tartozó települési önkormányzatok vonatkozásában.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Önkormányzati pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,

- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- önkormányzatnál, vagy gazdálkodás területén szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képesítés, mérlegképes könyvelői végzettség,
- ASP szakrendszerek ismerete - 1 év alatti szakmai tapasztalat,
- közigazgatási alapvizsga,

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű önálló, pontos, precíz munkavégzés, megbízhatóság, elhivatottság, felelősségtudat, terhelhetőség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a 45/2012.(II.20.) Kormányrendelet szerinti formátumú szakmai önéletrajz; iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata; három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy annak igénylését bizonyító okirat másolata; nyilatkozat arról, hogy pályázati anyagának tartalmát és személyes adatait a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik; nyilatkozat vagyonnyilatkozattételi kötelezettség vállalásáról.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2019. január 2. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. december 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Damkó Lilla jegyző nyújt, a + 36 32 366-177 vagy +36 30 639 0832 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (3155 Mátramindszent, Kossuth tér 25.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: MN/967-4/2018 , valamint a munkakör megnevezését: gazdálkodási ügyintéző.
- Elektronikus úton Damkó Lilla jegyző részére a jegyzo@matramindszent.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Damkó Lilla jegyző, Nógrád megye, 3155 Mátramindszent, Kossuth tér 25. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A munkáltató a beérkezett pályázatok alapján, szükség esetén személyes meghallgatást követően dönt a nyertes pályázó személyéről.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. december 28.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- matramindszent.asp.lgov.hu - 2018. november 20.
- doroghaza.asp.lgov.hu - 2018. november 20.
- szuha.asp.lgov.hu - 2018. november 20.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltató fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

