

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

VASKÚTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Vaskúti Közös Önkormányzati Hivatal

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

pénzügyi,-számviteli ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): • A jegyző ,vagy az aljegyző közvetlen irányításával a gazdálkodásban dolgozó gazdálkodási ügyintézővel együtt elkészíti az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat éves költségvetésének, évközi előirányzat módosításának és zárszámadásának szakmai anyagait,

- Közreműködik az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének üléseire a pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos előterjesztések elkészítésében,
- Elkészíti a könyvelésből az analitikus Áfa bevallási listákat és az Áfát bevallja a hatóság felé,
- Elkülönítve kezeli a könyvekben a beruházásokat,
- A MÁK által elkészített bérkönyvelést bevezeti az aktuális könyvekbe,
- Folyamatosan elkészíti az önkormányzat és intézménye, a nemzetiségi önkormányzat által kibocsátott számlákat, ellenőrzi azok teljesítését,
- Határidőre elkészíti a gazdálkodásban dolgozó gazdálkodási ügyintézővel együtt a kötelező pénzforgalmi és mérleg jelentéseket a MÁK felé az ASP rendszeren keresztül,
- A MÁK által fenntartott e-adat rendszerét folyamatosan követi és a munkájához kapcsolódó információkat alkalmazza, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 108. § (1) bekezdése szerinti munkaköréhez tartozó adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
- Ellenőrzi a pénztári tételeket és bizonylatokat,
- Döntésre előkészíti a Képviselő-testület hatáskörébe de a munkakörébe tartozó ügyeket, majd szükség szerint közreműködik a döntés megfelelő végrehajtásában
- Analitikus nyilvántartás vezetése a függő bevételekről és kiadásokról a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak alapján,
- A jegyző/aljegyző utasítása alapján részt vesz az önkormányzat és intézménye által benyújtott pályázatok elkészítésében, bonyolításában,
- Ellátja mindazon egyéb feladatokat amivel a jegyző/aljegyző megbízza.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintéző kivételével)

Jövedelem tartomány: 0-0

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: Vaskút

A munkavégzés pontos helye: Bács-Kiskun Vármegye; Vaskúti Közös Önkormányzati Hivatal; 6521 Vaskút; Kossuth utca 90.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Vaskúti Közös Önkormányzati Hivatal (6521 Vaskút; Kossuth utca 90.)

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Vaskúti Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati szabályzat rendelkezései az irányadók. További információt Dr. Élő Ferenc jegyző nyújt, a 06-79/472-088-as telefonszámon. A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát. A kinevezési jogkör gyakorlója a kinevezésben 6 hónap próbaidőt köt ki.

Elvárt végzettség I., vagy II. besorolási osztályban:

19. Pénzügyi és számviteli feladatkör

Az I. besorolási osztályban:

Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnöki, jogi, szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés.

A II. besorolási osztályban:

Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Középiskola/gimnázium, a 29/2012 (III.17.) Korm. rendeletben előírt végzettség -1. számú melléklet 19. Pénzügyi és számviteli f.

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- orvosi egészségügyi alkalmasság

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnöki, jogi, szakképzettség stb.

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

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

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő járművezetői engedély kategória: B

Egyéb pályázati előnyök:

- Hasonló munkakörben szerzett -legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- Közigazgatási alapvizsga
- ASP Szakrendszer ismerete

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Számviteli-pénzügyi - Alapszint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Hatékony munkavégzés (alap)
- Felelősség-vállalás (alap)
- Együttműködés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- motivációs levél
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.05.11. 08:00

Pályázat benyújtásának módja: Postai úton, a pályázatnak a Vaskút Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével, intézményi iktatószám: V/1201-1/2026 (6521 Vaskút, Kossuth Lajos utca 90.), vagy személyesen (zárt borítékban) a fenti címre eljuttatva. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: V/1201-1/2026, valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi -és számviteli ügyintéző

A pályázat elbírálásának módja: Az előzetes bírálat a formai és szakmai feltételeknek megfelelő pályázatok közül a szakmai önéletrajz és a végzettség alapján történik. Szükség esetén személyes meghallgatás, amely eredményéről a pályázók tájékoztatást kapnak.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.05.13. 14:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: <http://www.vaskut-nagykozseg.hu/hirdetmenyek>

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.05.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.04.25.

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

