

## **Enyingi Polgármesteri Hivatal**

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

## **Enyingi Polgármesteri Hivatal**

### **pénzügyi ügyintéző**

munkakör betöltésére.

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

határozott idejű előreláthatólag 2 év –ig tartó közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Fejér megye, 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

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

Pénzügyi és számviteli feladatkör. 1. melléklet 19. pont I és II-es besorolási osztály szerinti feladatkör.

#### **Ellátandó feladatok:**

Kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése, bejövő számlák rögzítése, számlázás ASP programban. Banki utalások előkészítése ASP programban (utalványrendelet készítése, aláírása az arra jogosultakkal). Utalások az Elektra programban, szállítókkal való kapcsolattartás, fizetési felszólítások. Bankkivonatokat bizonylatokkal alátámasztott rendezése, berendezése ASP programban és a könyvelés részére való átadása, banki kapcsolattartás, különféle nyilvántartások vezetése. Közreműködés Kincstári, testületi adatszolgáltatásban, kontírozó könyvelésben, pénzforgalmi tételek (kiadások, bevételek) vonatkozásában.

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

Pénzügyi terület

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

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének a köztisztviselők részére adható juttatásokról és támogatásokról szóló 9/2014. (V.12.) számú önkormányzati rendelete, valamint a munkáltatói (kinevezési) jogkör gyakorlójának egyedi döntései, rendelkezései az irányadók.

## **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés; vagy 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.,
- pénzügyi-számviteli gyakorlat - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

## **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- államháztartási ügyintézésben - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- ASP gyakorlat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- kontírozó könyvelő gyakorlat pénzforgalmi tételek (kiadások, bevételek) vonatkozásában - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- regisztrált mérlegképes könyvelő végzettség

## **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- A közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti önéletrajz
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet és azt, hogy nem áll a Kttv. 39. § (1) bekezdés szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, valamint nem áll a munkakörének megfelelő vagy a munkakörének részét képező foglalkozástól eltiltás hatálya alatt,
- Végzettséget igazoló bizonyítványok másolata
- Egyéb előnyt igazoló okiratok másolatai amennyiben a pályázó azzal rendelkezik
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt,
- Nyilatkozat arról, hogy magyar állampolgár,
- Nyilatkozat a Kttv. 84-85. § szerinti összeférhetetlenségről,

- Nyilatkozat, hogy sikeres pályázat esetén vállalja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését,

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. március 26.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak az Enyingi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 01/2250-1/2020. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.
- Elektronikus úton Reiszné Korcsek Gabriella részére a munkaugy.pmhiv@enying.eu E-mail címen keresztül

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző bírálja el. A pályázat kiírója az állaspályázat tekintetében az eredménytelenné illetve érvénytelenné nyilvánítás jogát fenntartja.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. március 31.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Enying város honlapja

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Kinevezés esetén 6 hónap próbaidő kikötése.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.enying.eu](http://www.enying.eu) honlapon szerezhet.**