



Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal

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

Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal

pénzügyi-munkaügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű Előreláthatólag 2020. 09.30 (gyes) –ig tartó közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Zala megye, 8862 Semjénháza, Kossuth Lajos utca 3.

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

1. melléklet 11. és 19. pontok II. besorolás szerint

Ellátandó feladatok:

A Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal feladatellátási körébe tartozó (belső elosztás szerinti) önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati és költségvetési szervekre vonatkozóan a költségvetések, beszámolók előkészítése, mérleg, könyvelési feladatok, ÁHT szerinti számviteli, pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátása. Munkaügyi és közfoglalkoztatás-szervezési feladatok ellátása. Házipénztárosi feladatok ellátása. A Közös Hivatalhoz tartozó települések közötti kirendelés lehetséges.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Pénzügyi, gazdálkodási, munkaügyi, közfoglalkoztatás-szervezési, házipénztárosi feladatok

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal belső szabályozóinak rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfiskola/gimnázium, gazdasági középfiskolai végzettség vagy középfiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai menedzserasszisztens szakképesítés, pénzügyi, gazdálkodási, számviteli képesítés,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- 6 hónap próbaidő vállalása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, Pénzügyi, gazdálkodási, számviteli,
- Pénzügyi, gazdálkodási, számviteli vagy munkaügyi, pénztárosi feladatkörben - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Mérlegképes könyvelői szakképesítés államháztartási szakon
- KGR és ASP gazdálkodási, pénztárosi modulok ismerete, gyakorlatban történő alkalmazása
- KIRA munkaügyi rendszer ismerete
- Közigazgatási alapvizsga

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- nyilatkozat a 6 hónap próbaidő vállalásáról
- nyilatkozat a személyes adatok kezeléséről
- nyilatkozat a vagyonynyilatkozattételi kötelezettségről
- 45/2012. (III.20.) Korm.rendelet 1. melléklet szerinti szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok egyszerű másolata

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. szeptember 12.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kónyáné Józsa Csilla jegyző nyújt, a 06-30-641-2067 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Semjénházi Közös Önkormányzati Hivatal

címére történő megküldésével (8862 Semjénháza, Kossuth Lajos utca 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 492-12/2017. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi-munkaügyi ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton Kónyáné Józsa Csilla jegyző részére a jegyzo@semjenhaza.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. szeptember 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.semjenhaza.hu - 2017. augusztus 23.
- www.molnari.hu - 2017. augusztus 23.
- www.hr-petrivente.hu - 2017. augusztus 23.

Nyomtatás