

Zamárdi Polgármesteri Hivatal

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján

pályázatot hirdet

pénzügyi ügyintéző (könyvelő)

munkakör betöltésére

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidős

A munkavégzés helye:

Somogy megye, Zamárdi

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Az Önkormányzat és költségvetési szerveinek számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és könyvelési feladatainak végrehajtása az ASP Integrált Rendszerben. Analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetése, egyeztetése, ellenőrzése. MÁK felé történő adatszolgáltatások (havi időközi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentések, éves költségvetési beszámoló és mérleg) elkészítése, KGR programban történő rögzítése. ÁFA bevallás készítése és benyújtása a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé. Részvétel vagyongazdálkodási és leltározási feladatokban. Tárgyi eszköz leltárak előkészítése, lebonyolítása, összehasonlítása az analitikus nyilvántartással, leltárkiértékelés elkészítése. Közreműködés pályázatok lebonyolításában és pénzügyi elszámolásában.

Illetmény és juttatások:

az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók

Pályázati feltételek:

- középfokú képesítés a 29/2012.(III.07.) Kormányrendelet 1. számú melléklet 19. pont II. része szerint (gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés)

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- pénzügyi-számviteli ügyintézői szakképesítés
- államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés
- ASP szakrendszerek ismerete
- legalább 1-3 év költségvetési szervnél megszerzett szakmai tapasztalat megléte

Elvárt kompetenciák:

empátia, türelem, megbízhatóság

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes önéletrajz
- végzettséget igazoló okiratok másolata
- adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat (a pályázó nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul)
- az állás betöltésének feltételeként: hatósági erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betölthetőségének időpontja:

2025. február 03.

A pályázat benyújtásának határideje:

2025. január 24.

A pályázat benyújtásának módja:

postai úton a Zamárdi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldéssel (8621 Zamárdi, Szabadság tér 4.). Kérjük a borítékon feltüntetni: „állaspályázat: pénzügyi ügyintéző”

elektronikus úton a Zamárdi Polgármesteri Hivatal címére: titkarsag@zamardi.hu

a Közzszolgáltatás állásportálon keresztül

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

a benyújtott pályázatok alapján kiválasztott pályázók esetében személyes meghallgatásra is sor kerül

A pályázat elbírálásának határideje:

2025. január 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

Zamárdi város honlapja, Szuperinfo - Mozaik hirdetési újság