

Kartali Közös Önkormányzati Hivatal

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

Kartali Közös Önkormányzati Hivatal

Pénzügyi –Gazdasági Irodavezetői

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A	vezetői	megbízás	időtartama:
----------	----------------	-----------------	--------------------

A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2173. Kartal, Baross u. 103.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A Pénzügyi-Gazdasági Iroda vezetése, a hatáskörükbe tartozó feladatok végrehajtásának szervezése, egyes munkáltatói feladatok ellátása, önkormányzatok és az önkormányzatok által fenntartott intézmények koncepcióinak, költségvetésének, költségvetési módosításainak, beszámolóinak elkészítése, állami támogatások igénylése, módosítása, elszámolása, előirányzat módosítások, szabályzatok készítése, aktualizálása, belső kontrollfolyamatok működtetése, kontrollfolyamatok fejlesztése, intézmények alapító okiratának elkészítése, módosítása. Képviselő-testületi ülésekre pénzügyi tárgyú előterjesztések, beszámolók készítése, költségvetés végrehajtásának figyelemmel kísérése. Ellenjegyzési feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

Magyar állampolgárság,

Cselekvőképesség,

Büntetlen előélet,

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.

Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

Legalább 2 év igazolt szakmai gyakorlat.

Az Szt. 151. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartásban való szereplés és könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosító engedély.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Felhasználói szintű számviteli/pénzügyi szoftverismeret,

ASP ismerete

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

könyvviteli szolgáltatásra jogosító engedély másolata

nyilatkozat, hogy a pályázati eljárásban résztvevők a pályázó személyes adatait megismerhetik és kezelhetik,

szakmai tevékenységet részletesen bemutató, fényképpel ellátott önéletrajz (a 45/2012.(III.20.)

Korm. rendelet 8. §-a szerint

iskolai végzettséget igazoló okirat(ok) másolata

nyilatkozat, hogy nem áll fenn a pályázóval szemben a Kttv. 84-87. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok vagy azt a jogviszony létesítését követő 30 napon belül megszünteti. három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betöltésének időpontja:

A munkakör legkorábban 2017. szeptember 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. augusztus 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Balogh Zoltánné jegyző nyújt, a 06/28-567-085. telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Kartali Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (2173. Kartal, Baross u. 103.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi-Gazdasági Irodavezető.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Az állás betöltéséről a benyújtott pályázatok tartalma alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt, mérlegelése alapján meghallgatásra kerülhet sor.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. augusztus 25.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.kartal.hu - 2017. július 28.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: