

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**

BAKONYSZOMBATHELYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

**Gazdálkodási előadó**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Államháztartás rendje szerinti számviteli, pénzügyi és könyvelési feladatok végrehajtása. ASP könyvelési, gazdálkodási, vagyonynyilvántartó rendszerek használata. MÁK ebr42, KGR program és e-adat rendszerek kezelése, használata. Önkormányzatok banki ügyintézése. Önkormányzat és intézményei részére könyvelési feladatok. Egyéb kapcsolódó analitikák, nyilvántartások vezetése. Államkincstár felé adatszolgáltatás, folyamatos kapcsolattartás. KSH feladatok. Önkormányzati és intézményi költségvetési rendeletek és beszámolók elkészítése. Közreműködés a gazdálkodással kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésében, az önkormányzati szintű előirányzatok nyilvántartásában. Ellátja a könyvviteli feladatokat, az érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési feladatokat, gondoskodik a költségvetéshez kapcsolódó rendelet-tervezetek elkészítéséről, elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót és az éves zárszámadási rendelet tervezetét. Részt vesz a képviselő-testületi üléseken a feladatköréhez tartozó napirendek tárgyalásán, valamint előkészíti azok előterjesztéseit. Gondoskodik az államháztartás számára jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség (költségvetés, havi és éves beszámoló) határidőben történő teljesítéséről, normatív költségvetési hozzájárulások elszámolásáról, a költségvetési szervek folyamatos pénzellátásáról. Gondoskodik a szabályzatok aktualizálásáról, közreműködik a belső ellenőrzési feladatok ellátásában.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** gazdasági

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):**  
Közgazdaság/pénzügyi/elemzési

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Ácsteszér

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** A Kttv. értelmében a próbaidő 6 hónap.

A pályázatot e-mailben a jegyzo@bakonyszombathely.hu címre lehet benyújtani.

A pályázati kiírással kapcsolatos információt nyújt Veress Gyula jegyző a 06-34/559-013-as telefonszámon.

A nyertes pályázó részére szolgálati-önkormányzati lakás igény szerint Ácsteszéren biztosított.

A nyertes pályázó részére továbbképzési lehetőség, illetve jövőbeni előmeneteli lehetőség biztosított.

## **Feltételek, Előnyök**

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- Középfok - szakképzettség, Pénzügy, bank és biztosítás, Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői.
- 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Pénzügy, bank és biztosítás, gazdaságtudományi, közszolgálati szakképzettség, vagy mérlegképes könyvelő szakképesítés

#### **Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 2**

### ***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

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

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

#### **Egyéb pályázati előnyök:**

- Települési önkormányzatnál szerzett pénzügyi-számviteli gyakorlat
- ASP gazdálkodási rendszer ismerete
- Közigazgatási alapvizsga megléte
- Közigazgatásban szerzett tapasztalat
- ASP Gazdálkodási rendszer (KASZPER,KATI, IVK) modul ismerete

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Együttműködés (alap)
- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyintézői)
- Határidők betartása (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- Adatkezelési nyilatkozat
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.03.11. 16:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A pályázat elbírálása a szakmai önéletrajz alapján előszűrt pályázók személyes meghallgatását követően történik. A pályázatok elbírálásáról a jegyző dönt. A döntéshozó fenntartja az eredménytelenné nyilvánítás jogát.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.03.15. 16:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** Bakonyszombathelyi Közös Önkormányzati Hivatal tagönkormányzatainak hirdetőtábláin, honlapjain

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.04.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.02.23.

*A pályázati kiírás közlétevéje a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*

