



## Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal

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

### Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal

## pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

#### A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

#### A munkavégzés helye:

Győr-Moson-Sopron megye, 9184 Kunsziget, József Attila utca 2.

#### A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

1. melléklet 19. Pénzügyi és számviteli feladatkörök

#### Ellátandó feladatok:

- Pénzügyi feladatok ellátása - Bejövő számlák feldolgozása, kifizetésre történő előkészítése, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló szabályozásra figyelemmel - Pénzügyi egyeztetési feladatok elvégzése - Átutalási megbízások betöltése az Elektra rendszerben - Munkaügyi ügyintézés KIRA szakrendszer alkalmazásával

#### A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Pénzügyi és számviteli feladatkörök.

#### Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítéséről, és az illetményalap megállapításáról szóló 15/2021. (XII. 7.) önkormányzati rendelet az irányadók.

#### Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- a közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2021. (III. 7.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet, 19. Pénzügyi és számviteli feladatkörben meghatározott szakképzettség

#### A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képzés,

- főiskola, felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, statisztikai szakképzettség
- mérlegképes könyvelői szakképesítés
- ASP szakrendszer ismerete
- közigazgatási alapvizsga, szakvizsga

#### **Elvárt kompetenciák:**

- Kiváló szintű együttműködési és kapcsolatteremtő készség,
- Kiváló szintű rendszerszemlélet,
- Kiváló szintű szóbeli és írásbeli kommunikációs készség,
- Kiváló szintű terhelhetőség, stressztűrőképesség,
- Kiváló szintű önálló, pontos, precíz és gyors munkavégzés,

#### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

#### **A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. január 28.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Antal Péter nyújt, a 0620-313-1224 -os telefonszámon.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9174 Dunaszeg, Országút utca 6. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I/177/2022. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.
- Elektronikus úton dr. Antal Péter részére a jegyzo@dunaszeg.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: dr. Antal Péter, Győr-Moson-Sopron megye, 9174 Dunaszeg, Országút utca 6. .

#### **A pályázat elbírálásának határideje:** 2022. február 1.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.dkoh.hu](http://www.dkoh.hu) honlapon szerezhethet.**

#### **A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2022. január 18.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által a BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Vissza

Nyomtatás