



## **Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal**

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

## **Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal**

### **pénzügyi ügyintéző**

munkakör betöltésére.

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Nógrád megye, 3153 Dorogháza, Malom út 24.

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

1.sz melléklet 19.pont, pénzügyi-számviteli feladatkör

#### **Ellátandó feladatok:**

Önkormányzat és intézményei számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és könyvviteli feladatainak ellátása. Költségvetési tervezés, beszámolás, és vagyongazdálkodási feladatok végrehajtása. Kontírozás, analitikus nyilvántartások vezetése, kincstári és egyéb adatszolgáltatások elvégzése, normatív támogatások igénylése, pályázatok és beruházások pénzügyi előkészítésben és elszámolásában történő közreműködés.

#### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Mátramindszenti Község Önkormányzata és intézményei, valamint a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatainak ellátása az ASP rendszerben.

#### **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,
- Középfokú képesítés, mérlegképes könyvelői szakképesítés államháztartási szakon, vagy vállalkozói szakon szerzett képesítés esetén az államháztartási szak elvégzésének vállalása,
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- 6 hónap próba idő vállalása

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- ASP rendszer ismerete, közigazgatási, önkormányzati gazdálkodásban szerzett tapasztalat, államháztartási mérlegképes könyvelői regisztráció, kiváló együttműködési készség, önálló, pontos munkavégzés

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- önéletrajz a 87/2019.(IV.23.) Kormány rendelet 1.sz.melléklete szerinti, iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy igénylésének igazolása, a pályázó hozzájáruló nyilatkozata a személyes adatainak kezeléséhez, nyilatkozat vagyonynyilatkozat tétel vállalásáról, nyilatkozat próbaidő vállalásáról

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2020. február 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. január 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Damkó Lilla nyújt, a 06-32-366-177 - os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Mátramindszenti Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (3155 Mátramindszent, Kossuth tér 25.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: MN1412/2019, valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.

vagy

- Elektronikus úton Damkó Lilla részére a onkormanyzat@matramindszent.hu E-mail címen keresztül

vagy

- Személyesen: Damkó Lilla, Nógrád megye, 3155 Mátramindszent, Kossuth tér 25.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. január 28.

[MB1] megjegyzést írt:

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [matramindszent.asp.lgov.hu](http://matramindszent.asp.lgov.hu) - 2019. november 19.
- [doroghaza.asp.lgov.hu](http://doroghaza.asp.lgov.hu) - 2019. november 19.
- [szuha.asp.lgov.hu](http://szuha.asp.lgov.hu) - 2019. november 19.