



**LITÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL**

8196 Litér, Álmos u. 37. Tel./Fax: 88/598-016
Központi e-mail: liter@liter.hu



A Litéri Közös Önkormányzati Hivatal
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45.§ (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Litéri Közös Önkormányzati Hivatal
számviteli-pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére

Közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

Megbízás időtartama:

A megbízás határozatlan időre szól

Munkavégzés helye:

Veszprém megye, Litéri Közös Önkormányzati Hivatal 8196 Litér, Álmos utca 37.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Pénzügyi igazgatás és gazdálkodással kapcsolatos feladatok. Kontírozás, főkönyvi könyvelés, a pénzügyi információs rendszerben adatszolgáltatás, gazdasági előkészítő, adminisztratív feladatok, Kincstári adatszolgáltatás, banki feladatok, pénzügyi nyilvántartások vezetése. Gazdasági statisztikák készítése, egyéb nyilvántartási feladatok elvégzése

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

Magyar állampolgár, cselekvőképesség, büntetlen előélet, vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A közszolgálati tisztviselők képzéséről szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője ellátandó feladatköréhez az 1. melléklet 19. Pénzügyi és számviteli feladatkörben meghatározott képesítések az irányadók.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Pénzügyi- számviteli szakképzettség, mérlegképes könyvelői képesítés, számviteli képesítéssel és a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel való rendelkezés.

Önkormányzati vagy társulási pénzügyi területen szerzett tapasztalat- legalább 1-3 éves szakmai tapasztalat.

Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)

Elvárt kompetenciák:

Kiváló szintű problémamegoldó képesség, precizitás, terhelhetőség, stressz tűrő, jó szintű kommunikációs képesség, együttműködési készség

Pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagokat az elbírálásban részt vevők megismerhetik, végzettséget igazoló dokumentumok másolat, három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylést bizonyító feladatszervezés másolata, fényképpel ellátott szakmai önéletrajz, elérhetősége (telefon, e-mail)

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. november 20.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bencze Éva jegyző nyújt, a 06/30/824-97-44-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Litéri Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8196 Litér, Álmos utca 37.), kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: számviteli-pénzügyi ügyintéző, vagy személyesen: Titkárság, Veszprém megye 8196 Litér, Álmos utca 37.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben nem érkezik elvárásainak megfelelő pályázat, a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa, és új pályázatot írjon ki.

A pályázat elbírálásának határideje:

Legkésőbb 2019. november 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

www.liter.hu

www.kiralyszentistvan.hu

www.kozigallas.gov.hu