**Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal**

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

**Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal

társulási referens**

munkakör betöltésére

**A közszolgálati jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

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

1. számú melléklet 19. pontja szerinti pénzügyi és számviteli feladatkör I. vagy II. besorolási osztály.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:** A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulással kapcsolatos pénzügyi, gazdálkodási és döntés-előkészítési feladatok – hatályos jogszabályok szerinti – ellátása. Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás vagyonával való gazdálkodási, nyilvántartási feladatok ellátása.

A munkakör által ellátandó feladat- és hatáskörök: a Társulási Tanács döntés-előkészítési feladatainak ellátása, könyveléssel kapcsolatos feladat- és hatáskörök ellátása számítógépes program alapján, a könyveléshez kapcsolódó beszámolási feladatok ellátása, vagyon-nyilvántartással, vagyongazdálkodással kapcsolatos feladat- és hatáskörök ellátása a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás vonatkozásában, kötelezettségvállalások nyilvántartásával, számlázással kapcsolatos feladat- és hatáskörök ellátása.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) rendelkezései, valamint Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a 19/2016. (IX. 5.) önkormányzati rendelete, Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési rendelete, a Közszolgálati Szabályzat és a Cafetéria Szabályzat 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.

Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.

* felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
* vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* ASP iratkezelő szakrendszer felhasználói szintű ismerete,
* közigazgatási alapvizsga és/vagy szakvizsga megléte,
* hasonló munkakörben szerzett legalább 1 év szakmai gyakorlat, tapasztalat.

**Előnyt jelentő kompetenciák:**

* kiváló szintű írásbeli és szóbeli kommunikációs készség,
* jó szintű konfliktus- és stressztűrő képesség, problémamegoldó készség,
* önálló munkavégzésre való alkalmasság, szorgalom, pontos, precíz munkavégzés, terhelhetőség.

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

* önéletrajz a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. mellékletében foglalt adattartalomnak megfelelően,
* motivációs levél,
* iskolai végzettség(ek)et igazoló dokumentum(ok) másolata,
* 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a Kttv. 42. § (1) és (3) bekezdéseinek megfelelően (speciális), vagy igazolás annak megkéréséről,
* a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy hozzájárul a pályázat tartalmának és személyes adatainak a pályázat elbírálásában résztvevők általi megismeréséhez, továbbításához,
* nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a Kttv. 84-85. §-ai szerinti együttalkalmazási tilalom és összeférhetetlenség nem áll fenn,
* nyilatkozat a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozóan.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően, 2024. december 02. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024. november 22.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Guláné Bacsó Krisztina jegyző nyújt, a 06-48/521-037 –es telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* postai úton, a pályázatnak a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: I01/291-11/2024., valamint a munkakör megnevezését: társulási referens.

**vagy**

* elektronikus úton Dr. Guláné Bacsó Krisztina jegyző részére a jegyzo@sajoszentpeter.hu e**-**mail címen keresztül.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A benyújtott pályázat csak akkor érvényes, ha a pályázati felhívás formai-tartalmi követelményének megfelel és a pályázó az előírt végzettségekkel, feltételekkel rendelkezik. A pályázati feltételeknek megfelelő pályázók közül az előértékelés alapján kiválasztottak személyes meghallgatására is sor kerül. A pályázat elbírálásáról a jegyző dönt. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot az eljárás bármely szakaszában a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024. november 29.

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

* www.sajoszentpeter.hu - 2024. október 29.
* Sajó Televízió - 2024. október 29.
* Sajószentpéter város hivatalos facebook oldala - 2024. október 29.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A határozatlan idejű kinevezés hat hónap próbaidő kikötésével jön létre.