

Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal

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

Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal

költségvetési ügyintéző

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: Közreműködik az önkormányzat költségvetési terv javaslatának kidolgozásában. Közreműködik a költségvetési rendelet-tervezet kidolgozásában, a kapcsolódó számszaki és szöveges előterjesztés elkészítésében. A költségvetés tényleges alakulásának, valamint az ismert várható kiadások-bevételek alakulásának megfelelően elkészíti a költségvetési rendelet módosításainak tervezetét. Gondoskodik a számszaki és szöveges előterjesztés elkészítéséről. Gondoskodik az előirányzat könyveléséről. Gondoskodik a likviditási terv elkészítéséről és rendszeres felülvizsgálatáról. Felhatalmazás alapján pénztárosi feladatok, pénztárellenőri feladatok ellátása. Koordinálja a központi költségvetésből származó támogatások igényléséhez szükséges adatszolgáltatások intézményektől történő bekérését. Gondoskodik a normatíva felmérés határidőre történő megküldéséről. Elvégzi az évközi lemondásokkal és pótigénylésekkel kapcsolatos feladatokat. Összeállítja az elszámoláshoz szükséges adatszolgáltatást.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. 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),
- vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ASP Iratkezelő és Gazdálkodási 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) bekezdésének 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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozóan.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően, 2025. február 10. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. január 31.

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: I01/38-1/2025., valamint a munkakör megnevezését: költségvetési ügyintéző.

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: 2025. február 7.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.sajoszentpeter.hu - 2025. január 14.
- Sajó Televízió - 2025. január 14.
- Sajószentpéter város hivatalos facebook oldala - 2025. január 14.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A határozatlan idejű kinevezés hat hónap próbaidő kikötésével jön létre.