



NEMZETI
KÖZIGAZGATÁSI
INTÉZET

Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal

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

Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal

Gazdálkodási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Zala megye, 8741 Zalaapáti, Szent István tér 9.

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

II. 2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Ellátandó feladatok:

Helyi adók kivetése, nyilvántartása, beszedése. Idegen helyről kimutatott köztartozások nyilvántartása, beszedése. Adóztatással kapcsolatos beszámolók készítése, rendelet tervezetek előkészítésében részvétel.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Önkormányzati költségvetési, pénzügyi, könyvelési és gazdálkodási feladatok ellátása, azzal kapcsolatos ügyek döntés előkészítése, végrehajtása. Helyi adókkal kapcsolatos pénzügyi-igazgatási feladatok ellátása. Pénzbeli követelések végrehajtása. Vagyongazdálkodással

összefüggő feladatok, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése. Leltározási és selejtezési feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középfokú képesítés, közgazdasági szakképesítés vagy az OKJ szerint: pénzügyi-számviteli szakképesítés, gazdasági elemző és szakstatisztikus ügyintéző, banki ügyintéző szakképesítés,
- Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ECDL
- mérlegképes könyvelő államháztartási szak, költségvetési szervnél szerzett szakmai tapasztalat
- érvényes gépjárművezető engedély

Előnyt jelentő kompetenciák:

- Kiváló szintű megbízhatóság, felelősségtudat, pontosság,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata, adatkezelési nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázati anyag tartalmát megismerhetik, részletes szakmai önéletrajz a 45/2012.(III.20.) Korm.rendelet alapján, 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, összeférhetlenségi nyilatkozat

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2015. február 27.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Hegedüs Lóránt nyújt, a 30/327-2234-os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (8741 Zalaapáti, Szent István tér 9.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 573/2015., valamint a munkakör megnevezését: Gazdálkodási ügyintéző.

- Személyesen: Hegedüs Lóránt, Zala megye, 8741 Zalaapáti, Szent István tér 9. Földszint Aljegyző.

A pályázat elbírálásának határideje: 2015. március 23.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.zalaapati.hu, www.dioskal.hu, www.egeraracsa.hu, - 2015. február 11.
- www.bokahaza.hu, www.getye.hu, www.esztergalyhorvati.hu - 2015. február 11.
- www.zalaszentmarton.hu - 2015. február 11.