



ÁLLÁSPÁLYÁZAT
A Szödligeti Polgármesteri Hivatal
pályázatot hirdet közszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Pénzügyi ügyintéző
munkakör betöltésére

Ellátandó feladatok: Az Áht. rendje szerinti pénzügyi, számviteli, költségvetési, gazdálkodási és főkönyvi könyvelési feladatok teljes körű ellátása az ASP integrált rendszerben. Analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetése, egyeztetése, ellenőrzése, kötelezettségvállalások kezelése.

Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatások: havi-negyedéves- éves pénzügyi adatszolgáltatások, időközi költségvetési, mérlegjelentések, éves költségvetési beszámoló és mérleg készítése, KGR rendszerben történő rögzítése. Havi bérkönyvelés elkészítése MÁK adatai alapján, a kapcsolódó főkönyvi számlák egyeztetése havi és év végi záráskor. Részvétel a vagyongazdálkodási, leltározási és selejtezési feladatok ellátásában, az önkormányzat és intézményei adóbevallásainak elkészítése és benyújtása, statisztikai jelentések teljesítése.

FEOR besorolás: 3611 pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)

Betöltendő állás szakterülete: gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Szödliget, 2133 Szent István utca 34-36.

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

Büntetlen előélet

Cselekvőképesség

Magyar állampolgárság

Erkölcsei bizonyítvány

Elvárt képesítés:

Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú rész-szakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség. Pénzügy, bank és biztosítás, érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés, vagy szakképesítés szakma

A pályázati elbírálásnál előnyt élvez:

- ASP szakrendszerek ismerete és gyakorlati használata
- mérlegképes könyvelő, államháztartási szakon
- költségvetési szervnél, önkormányzatnál szerzett gyakorlat
- pályázatok pénzügyi elszámolásával kapcsolatos tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- motivációs levél,
- fényképes önéletrajz a 87/2019.(IV.23) Korm.rendelet 1 sz. melléklete szerint,
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázathoz csatolt nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.12.12. 12:00

Pályázat benyújtható: elektronikus úton a jegyzo@szodliget.hu e-mail címre vagy a 177 251 945 KRID azonosítójú hivatali kapun; postai úton a Sződligeti Polgármester Hivatal címére (2133 Sződliget, Szent István u. 34-36.) vagy személyesen.

A pályázat elbírálásának módja: A benyújtott pályázatok alapján a kiválasztott pályázók esetében személyes meghallgatásra kerül sor. A pályázatok elbírálásáról a polgármester egyetértésével a munkáltatói jogkört gyakorló jegyző dönt. A pályázat eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 3 napon belül írásban tájékoztatást kapnak. A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy az eljárást indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.12.19. 12:00

A pályázattal kapcsolatosan további információt Szpiszárné Laczkovich Éva pénzügyi vezető nyújt a 27/590-095 telefonon vagy a gazdasag@szodliget.hu levélcímen.