



**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**  
FADDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

**pénzügyi ügyintéző**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** A köztisztviselő végzi valamennyi az önkormányzat által tervezett, vagy már megnyert pályázat pénzügyi előkészítését, lebonyolítását, monitoring jelentéseit, az utólagos ellenőrzéshez szükséges feltételeket, adatokat szolgáltatja.

- Gondoskodik a hivatal működéséhez szükséges eszközök, anyagok beszerzéséről, a kimenő számlák kibocsátásáról, feladatköréhez kapcsolódóan KSH statisztikákat készít, kezeli az OTP terminált.
- Az önállóan működő intézményeinek üzemeltetésével összefüggésben kapcsolattartó és összekötő a Faddi Polgármesteri Hivatallal, különösen az intézmény oktatási és nevelési tevékenységének zavartalan ellátásához a kisegítő feladatok (épületek, karbantartása, állagmegóvása, takarítása, tornacsarnok biztosítása, óvodai-iskolai étkeztetéssel, munkahelyi vendéglátással kapcsolatos feladatok koordinálása).
- A Fadd Nagyközség Önkormányzata Napközi Konyha intézményi működéséhez szükséges eszközbeszerzéshez való aktív részvétel, közreműködés.
- Mezőőri támogatás igénylése a Tolna Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala és a NAV felé, továbbá az ezzel kapcsolatos dokumentációk összeállítása, hitelesítése, elküldése.
- A vagyontaszter vezetése, teljes körű nyilvántartása és jelentések továbbítása az illetékes szervek részére.
- Közüzemi szolgáltatások teljes körű ügyintézése, továbbá kapcsolattartás a szolgáltatókkal.
- Beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatban a megvalósítás során, vagy befejezésével immateriális javak, tárgyi eszközök állományba vétele, nyilvántartása, értékcsökkenések elszámolása, selejtezések adminisztrációja.
- Leltározás előkészítésében való közreműködés, Leltározásokban való részvétel, bizonylatolás.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** gazdasági

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):**  
Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozott, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Fadd

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** Faddi Polgármesteri Hivatal

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** A jogállásra, az illetmény megállapításra és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Fadd Nagyközség Önkormányzatának Közzolgálati Szabályzata rendelkezései az irányadóak.

A pályázat benyújtásának módjai: E-mail: jegyzofaddph@tolna.net

postán: 7133 Fadd, Dózsa György utca 12.

személyesen: Faddi Polgármesteri Hivatal

## **Feltételek, Előnyök**

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Üzleti ismeretek, ügyvitel és jog, m.n.s., Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi szakképesítés.

**Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1**

**Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 0**

### ***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen**

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem**

#### **Egyéb pályázati előnyök:**

- Mérlegképes könyvelői végzettség

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Hatékony munkavégzés (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)

- Együttműködés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023.11.15. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A pályázat elbírálása kizárólag a szakmai önéletrajz és a végzettség alapján történik. A pályázató a pályázat visszavonásának, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023.11.16. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.fadd.hu](http://www.fadd.hu), Facebook Fadd

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2023.12.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2023.10.30.

*A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*



**Közzolgállás**