

## Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal

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

### Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal

## PÉNZÜGYI 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.

#### **Ellátandó feladatok:**

Pénztárosi feladatok ellátása a Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal, a Hivatalhoz tartozó önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, intézmények pénztáraival kapcsolatban. Pénztári mozgások ASP rendszerben történő rögzítése, a pénztári analitika, a kiadási és a bevételi pénztárbizonylatok, pénztárnyitás, pénztárárás, pénztári jelentések elkészítése. Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, kiadása, kezelése, a pénztárkönyveléshez kapcsolódó számviteli feladatok analitikus támogatása. Vevői számlák elkészítése, szállítói számlák iktatása, rögzítése. Bankkivonatok rendszerezése.

#### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Analitikus nyilvántartások vezetése, pénztári feladatok ellátása, pénzügyi osztályon kapcsolódó munkafolyamatok elvégzése.

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint a(z) Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal Közszolgálati Szabályzata az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Pénzügyi, gazdasági szakképesítés,
- Közigazgatási területen szerzett tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- ASP szakrendszer ismerete - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),

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

- Szakmai önéletrajz a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, amely tartalmazza azt is, hogy a pályázó foglalkozás gyakorlásától eltiltás hatálya alatt nem áll, (vagy annak megkérését igazoló dokumentum)
- Iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata
- Pályázó nyilatkozatai arra vonatkozóan, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró/korlátozó gondnokság alatt, vele szemben nem áll fenn a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85-87. § szerinti összeférhetetlenség, nem áll hivatalvesztés fegyelmi büntetés hatálya alatt, vállalja az előírt vagyonyilatszati kötelezettség teljesítését, valamint hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárásban történő kezeléséhez

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2021. augusztus 1. napjától tölthető be.

### **A pályázat benyújtásának határideje: 2021. július 27.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bonnyai Béláné nyújt, a 06/30/738-6040 -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: KÖH/183/2021. , valamint a munkakör megnevezését: PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ.
- Személyesen: Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal, Zala megye, 8741 Zalaapáti, Szent István tér 9. .

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

A pályázatokat a jegyző bírálja el. A kinevezési jogkör gyakorlója a kinevezésben 3 hónap próbaidőt köt ki. A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.

### **A pályázat elbírálásának határideje: 2021. július 30.**

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

- Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal illetékességéhez tartozó települések honlapján - 2021. július 12.

### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről – A személyes adatok kezelője: a Zalaapáti Közös Önkormányzati Hivatal; az adatkezelés célja: a munkakörre megfelelő pályázó kiválasztása; az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679. sz. rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján az érintett személy hozzájárulása. Az adatkezelés időtartama: a sikeres pályázó kiválasztását követő 8. munkanap, ezt követően a sikertelen pályázati anyagok visszaküldésre kerülnek. A személyes adatokat megismerők köre: a pályázati kiírás technikai megvalósításában közreműködő közszolgálati tisztviselők, illetve a végrehajtásról döntő személyek. A pályázó nyilatkozatában visszavonhatja pályázatát, kérheti személyes adatai törlését.