

# Álláshirdetés

A Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatalba köztisztviselő munkatársat keresünk

## **pénzügyi-számviteli ügyintéző**

munkakör betöltésére.

**A közszolgálati jogviszony időtartama:** határozatlan idejű

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**Illetmény és juttatások:** a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerint

**Munkakör betölthető:** 2021.július 1.

### **Ellátandó feladatok:**

Államháztartási könyvelési-gazdálkodási feladatok (könyvelés, számlázás, utalás), analitikus nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatások készítése, ASP szakrendszerek használata, ÁFA bevallás készítése. Költségvetés tervezés, előirányzatok felhasználásának ellenőrzése és módosítása, végrehajtás, éves beszámoló készítése. Pályázatok elszámolásában közreműködés, állami támogatások igénylése és elszámolása, vagyongazdálkodási feladatok végzése.

**Pályázat benyújtásának határideje:** 2021. június 14.

### **Pályázati feltételek:**

magyar állampolgárság

cselekvőképesség

büntetlen előélet

gazdaságtudományi vagy statisztikai vagy banki ügyintézői szakképesítés

felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)

vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

### **Előnyt jelent:**

felsőfokú képzés, mérlegképes könyvelői képzés – államháztartási szakirány, közigazgatásban szerzett tapasztalat

ASP rendszer ismerete

**Pályázathoz csatolandó:** szakmai önéletrajz, képzések igazolásáról szóló okiratok, erkölcsi bizonyítvány, pályázatban szereplő adatok kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozat

**Pályázat elbírálásának határideje:** 2021. június 18.

### **Pályázatok benyújthatók:**

postai úton: 7122 Kakasd, Rákóczi utca 285.

e-mail útján: [kakasdjegyzo@gmail.com](mailto:kakasdjegyzo@gmail.com)

További információt dr. Mátyás Adrienn jegyző nyújt a 06203985805 telefonszámon.