

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI HIVATALA

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Pénzügyi előadó

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): 1. Feladata az önkormányzati vagyonnal való felelős gazdálkodás, a vagyon megvédése, nyilvántartása, leltározási és selejtezési feladatok bonyolítása, elfekvő készletek feltárása és hasznosításukra javaslat kidolgozása.

2. Vezeti az intézmények befektetett eszközeinek és készleteinek számítógépes nyilvántartását

3. Koordinálja a vagyonkezelésbe adott eszközökben bekövetkezett változások nyilvántartáson történő átvezetését

4. A tárgyeszköz beszerzés esetén kiállítja a nyilvántartó programból az Állományba vételi nyomtatványt, amely a számla mellékletét képezi

5. A számítógépes nyilvántartásba rögzíti a beszerzés tényét

6. Negyedévente elszámolja az eszközök értékcsökkenését, felvezeti a bekövetkezett változásokat, valós adatokat szolgáltatva a főkönyvi könyvelés felé, a mérleg és mérlegjelentés elkészítéséhez; Egyeztet a főkönyvi könyveléssel

7. Negyedévente határidőre elkészíti a beruházási statisztikai jelentéseket

8. Év végén leegyezteti a beszámoló tárgyi eszközökkel kapcsolatos kimutatások űrlapját a saját nyilvántartásával

9. További adatokat szolgáltat a beszámoló elkészítéséhez (Mérleghez analitikai nyilvántartások)

10. Számítógépes programon vezeti az intézmények készleteinek naprakész nyilvántartását

11. Biztosítja a számítógépes listák adatait a leltárhoz és a selejtezéshez

12. A leltározás és selejtezés során bekövetkezett változásokat felvezeti a nyilvántartásba.

13. Mint leltár ellenőr részt vesz az intézmények leltározási és selejtezési munkálataiban, elkészíti a jegyzőkönyveket a hozzájuk tartozó mellékletekkel.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 4112 Általános irodai adminisztrátor

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Vác

A munkavégzés pontos helye: Március 15. tér 11.

Álláshirdető szervezet bemutatása: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A. § alapján gyermekétkeztetési feladatokat lát el az Önkormányzat közigazgatási területén lévő oktatási nevelési intézményekben;

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének és a Polgármesteri Hivatalnak tevékenységével kapcsolatos működési, technikai feladatok ellátása;

Gazdasági ellátó feladat a Vác Város Önkormányzati óvodák és kulturális intézmények részére.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): 3 hónap próbaidő

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- 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 , Egyéb végzettség, Középfokú végzettség

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

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Középszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint
- Számviteli-pénzügyi - Középszint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Együttműködés (alap)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)

- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Adatkezelési nyilatkozat
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- Eddigi munkaviszonyokról szóló igazolás

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.10.20. 16:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton hivatalvezeto@ghvac.hu email címre, postai úton vagy személyesen 2600 Vác Március 15. tér 11. 23. iroda

A pályázat elbírálásának módja: Személyes meghallgatást követően történő kiválasztás

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.10.27. 16:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Gazdasági Hivatal honlapja

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.11.03.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.09.24.

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

