

ÁLLÁSPÁLYÁZAT**ŐRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL****Őri Közös Önkormányzati Hivatal**

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Gazdasági vezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvezetési és a folyamatba épített ellenőrzési feladatok elvégzése; költségvetés, költségvetési beszámoló készítése; előirányzatok rendezése, állami támogatás igénylése és elszámolása, évközi adatszolgáltatások; gazdasági események analitikus és főkönyvi könyvelése, bejövő és kimenő számlák formai és tartalmi ellenőrzése, folyószámlák és főkönyv egyeztetése; a gazdálkodás törvényességének betartása és betartatása, a költségvetési fegyelem biztosítás a gazdálkodás során; részvétel a költségvetési szervek külső és belső ellenőrzéseiben, ellenőrzési anyagok összeállításában; beruházásokhoz tartozó dokumentáció készítése; pályázatok pénzügyi tervének elkészítése, elszámolása; vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályok végrehajtása, részvétel a vagyongazdálkodás belső szabályozásában, vagyongazdálkodásra vonatkozó adatszolgáltatások és nyilvántartások elkészítése, vezetése; gazdasági feladatok koordinálása, gazdálkodásra vonatkozó döntések, előterjesztések elkészítése, részvétel a döntési folyamatban, a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése; pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátó munkatársak tevékenységének irányítása és ellenőrzése; részvétel helyettesítésük megszervezésében, munkaköri leírásaik elkészítésében; a gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó szabályzatok készítése, aktualizálása; a vonatkozó jogszabályok ismerete, követése; kapcsolattartás a MÁK illetékes szervével, KGRKII, Ebr42, ÖNEGM, KSH Elektra, Eadat, ASP rendszer használata, adóbevallások beküldése. Felelős a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben számára meghatározott feladatok ellátásáért. Felelős a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért. Felelős a költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzataiban, munkamegosztási megállapodásaiban részletezett feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért. A gazdálkodási és pénzügyi feladatok a következő szervezeti egységekkel kapcsolatosak: Őr Község Önkormányzata, Nyírparasznya Község Önkormányzata, Őr Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Nyírparasznya Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Őri Közös Önkormányzati Hivatal, Őri Napközi Otthonos Óvoda, Nyírparasznyai Napközi Otthonos Óvoda.

Elvárt végzettség/képesítés: felsőoktatásban szerzett végzettség és

a) okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy az engedélyezés szempontjából ezzel egyenértékű szakképesítés, vagy

b) gazdasági vezetői, belső ellenőri, érvényesítői, pénzügyi ellenjegyzői – 2012. január 1. előtt az Áht. szerinti ellenjegyzői –, vagy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatok ellátásában költségvetési szervnél szerzett legalább öt éves igazolt szakmai gyakorlat, valamint mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettség

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 1411 Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató egység vezetője

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Őr

A munkavégzés pontos helye: 4336 Őr, Kossuth u. 2.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Illetmény: személyi bér (a teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresetét - 2025. márciusban 714400 Ft- meghaladó összegben, megállapodás szerint, az ASP gazdálkodási szakrendszer alkalmazásában szerzett gyakorlattól és gazdasági vezetői tapasztalattól függően), cafeteria (jelenleg évi bruttó 200000 Ft), személygépkocsival munkába járás költségtérítése (30 Ft/km)

A munkáltatóval és az állással kapcsolatos egyéb lényeges információt Dr. Siket Sándor jegyző nyújt a 0644/385-144-es telefonszámon. Az álláshely 3 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A határidő után, valamint a hiányosan beküldött pályázatokat érvénytelen pályázatnak tekintjük.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

Elvárt végzettség/képesítés:

- 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Egyéb végzettség, Okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 2

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- - 368/2011. (XII.31.) Korm. rend. 12. §-ában a gazdasági vezetőre előírt szakirányú képesítés
- -a gazdasági vezetőnek szerepelnie kell az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel

- - Közigazgatásban, pénzügyi szakterületen legalább 2 éves szakmai gyakorlat
-

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Igen

Egyéb pályázati előnyök:

- - önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszer ismerete és használatában szerzett releváns gyakorlat
- - Közigazgatási alap/szakvizsga
-

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- szakmai gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.06.14. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton:

A jegyzoor@gmail.com e-mail címre Dr. Siket Sándor jegyző részére .

Postai úton: Őri Közös Önkormányzati Hivatal 4336 Őr, Kossuth u. 2. A borítékra kérjük ráírni az iktatószámot őrp/949/2025 "Gazdasági vezető".

Személyesen: Dr. Siket Sándor jegyző részére Őri Közös Önkormányzati Hivatal 4336 Őr, Kossuth u. 2.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatok elbírálásával kapcsolatban a jegyző dönt a polgármester egyetértésével. A pályázat kiírója fenn tartja a pályázati eljárás eredménytelenné, érvénytelenné nyilvánításának jogát.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.06.19. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Helyben szokásos módon, valamint www.or.hu honlapon.

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.06.23.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.05.30.

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.

