

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

FELSŐZSOLCAI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Gazdálkodási Osztály

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Pénzügyi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Önkormányzat és intézményi tárgyi eszközök nyilvántartása, értékcsökkenés elszámolása, adatszolgáltatás a főkönyvi könyvelés részére ASPKATI, ASP-IVK programok használatával. Ingatlan beruházásokról szóló éves statisztika elkészítése a Magyar Államkincstár felé, valamint adatszolgáltatások teljesítése. Számlák naprakész kiállítása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintéző kivételével)

Jövedelem tartomány: 0-0

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Felsőzsolca

A munkavégzés pontos helye: Szent István utca 20.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A kinevezés feltétele az érvényes hatósági erkölcsi bizonyítvány benyújtása vagy a megkéréséről szóló igazolás. A munkáltató a kinevezés első hat hónapjára próbaidőt köt ki. A pályázattal kapcsolatban további tájékoztatást, információt Leskóné Spisák Erika gazdálkodási osztályvezető nyújt a 46/613-000-as telefonszámon. Az illetmény megállapítására, a jogállásra és a juttatásokra a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, gazdálkodási/pénzügyi végzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Önkormányzati ASP könyvviteli szakrendszer használatában való jártasság

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:

- Költségvetési szervnél szerzett tapasztalat
- Közigazgatási alapvizsga vagy szakvizsga

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

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

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- Adatkezelési nyilatkozat

- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.05.27. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Postai úton, a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal címére küldve: 3561 Felsőzsolca, Szent István utca 20.

A borítékon kérjük feltüntetni az iktatószámot (FZs/4416-9/2026.), valamint a betöltendő munkakör megnevezését ("Pénzügyi ügyintéző").

Elektronikus úton a Felsőzsolca Polgármesteri Hivatal e-mail címére megküldve: info@felsozsolcaph.hu

Az elektronikus levél tárgyában kérjük feltüntetni az iktatószámot (FZs/4416-9/2026.), valamint a

betöltendő munkakör megnevezését ("Pénzügyi ügyintéző")

A pályázat elbírálásának módja: Az előírt feltételeknek megfelelő, a benyújtott részletes szakmai önéletrajz alapján alkalmasnak ítélt pályázókkal történt elbeszélgetést követő munkáltatói döntés. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy megfelelő pályázó hiányában a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. A pályázókat az eredményről értesítjük.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.06.15. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: -<http://www.felsozsolca.hu>

-a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.07.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.04.27.

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.



Közzolgállás