

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

ABDAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Pénzügyi és gazdálkodási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): 1. Közreműködik az Abdai Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi feladatainak végrehajtásában.

2. Számlák ellenőrzése, nyilvántartásba vétele, utalványozás után az átutalások rendezése.

3. Terminálon keresztül az érvényesített, utalványozott, ellenőrzött bizonylatok alapján utalások elvégzése Abda Község Önkormányzata és intézményei vonatkozásában. A bér jellegű utalások teljesítése Börcs Község Önkormányzata és a Közös Hivatal vonatkozásában. Figyelemmel kíséri a bankszámla egyenlegeket, szükség szerint átvezet, az utalásokkal kapcsolatos listákat kinyomtatja.

4. MÁK felé a jelentési kötelezettségek teljesítése. Havi rendszeres jelentések: bérletek, belföldi kiküldetések, munkába járás személyenként. Nem rendszeres kifizetések lejelentése: reprezentáció, béren kívüli juttatás (önkormányzatok és intézmények kapcsán).

5. Közreműködik az év eleji munkálatokban (áfa bevallás gyakoriságának ellenőrzése, kötelezettségvállalás megnyitása)

6. Szükség szerint kontírozza a pénztárakat, besegít a negyedéves, éves zárlati munkálatokba. Házi pénztár kezelésében helyettesítés.

7. Rögzíti és könyveli az ASP számviteli rendszerben Abda Község Önkormányzata és intézményei, valamint a társulások banki tételeit, számlák feldolgozása, számlaegyenlegek folyamatos figyelemmel kísérése, áfa- átvezetések kezelése.

8. MÁK rendszerben vezetett bankszámlák kezelése.

9. Elkészíti a bevallás gyakoriságának megfelelő ütemben az ÁFA, valamint a REHAB bevallásokat Abda Község Önkormányzata és az óvoda vonatkozásában.

10. Kulturális statisztika pénzügyi részének elkészítése, könyvtári támogatás nyomon követése.

11. Közművelődési referens kiadásainak nyomon követése, folyamatos konzultáció a kollégával.

12. Részt vesz a leltározással kapcsolatos egyeztetési munkában, a pénzügyvel kapcsolatos iratok selejtezésében.

13. Biztosításokkal kapcsolatos ügyintézés.

14. Számlázási feladatok ellátása. (Étkeztetési számlák Abda Község Önkormányzata, Börcs Község Önkormányzata és az Óvoda tekintetében.)

15. Nyilvántartások vezetése (közüzemi díjak, szerződések, pályázatok stb.)

16. Adatszolgáltatásokban közreműködés

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Közigazgatás/pénzügyi/elemezési

Betöltendő állás jogviszonya: Közfoglalkoztatási jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Abda

A munkavégzés pontos helye: 9151 Abda, Szent István utca 3.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Alkalmazás esetén 6 hónap próbaidőt köt ki. A pályázati kiírással kapcsolatban további információt dr. Dukkon Eszter jegyző nyújt a +36 20 483 8912-es telefonszámon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, illetve bevándorolt vagy letelepedett

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Pénzügy, bank és biztosítás, Középfokú pénzügyi végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Gyakorlott szintű MS Office használat (irodai alkalmazások)

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:

- Mérlegképes könyvelő képesítés, önkormányzatnál pénzügyi területen szerzett gyakorlat, közigazgatási alapvizsga, ASP rendszer ismerete.

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Határozottság, magabiztosság (alap)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.09.02. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Postai úton, a pályázatnak az Abdai Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9151 Abda, Szent István utca 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: A/1555-1/2026., valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi és gazdálkodási ügyintéző.

Elektronikus úton dr. Dukkon Eszter jegyző részére a jegyzo@abda.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja: Az írásbeli pályázat alapján a munkakör betöltésére alkalmasnak tartott pályázó személyes meghallgatáson vesz részt, a kinevezési jogkör gyakorlója az érintett önkormányzat polgármesterének egyetértésével dönt a kiválasztásról. A munkáltató fenntartja a jogot, hogy megfelelő pályázó hiányában, illetve egyéb munkáltatói okból az eljárást eredménytelennek nyilvánítja, vagy az álláshirdetést visszavonja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.09.30. 00:00

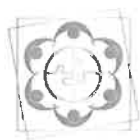
A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.abda.hu, www.borcs.hu, www.ikreny.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.10.01.

Állás tervezett betöltés végének időpontja: 2029.12.11.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.08.17.

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.



Közzszolgáallás

