

## **Halászi Közös Önkormányzati Hivatal**

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

## **Halászi Közös Önkormányzati Hivatal**

# **adóügyi és pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző**

munkakör betöltésére.

### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony, 3 hónap próbaidő kikötésével

### **Foglalkoztatás jellege:**

teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

Győr-Moson-Sopron vármegye, 9235 Püski, Felszabadulás utca 5.

### **A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1. melléklet 14. és 19. pontjainak való megfelelés I. vagy II. besorolási osztályban

### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Az önkormányzati adóhatóság feladatkörébe tartozó adónemek kivetése, adózók nyilvántartásba vétele, adóbevallások feldolgozása, adókönyvelés, kérelmek döntésre való előkészítése, ellenőrzés, adók módjára történő végrehajtások figyelemmel kísérése. Házipénztár kezelése, pénzügyi, számviteli analitikus feladatok ellátása, statisztikai adatszolgáltatások, fenntartói jelentések elkészítése, pénzügyi jellegű előterjesztések előkészítése.

### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint Püski Község Önkormányzata Képviselő-testületének a közszolgálati tisztviselők juttatásairól szóló 12/2022. (XII. 15.) önkormányzati rendeletének rendelkezései és a Közszolgálati Szabályzat az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- legalább középfokú (gazdasági középiskolai vagy középiskolai) végzettség és a munkakör betöltéséhez szükséges, a Korm. rendelet 3. melléklet 12. pontja szerinti képesítés:

Az I. besorolási osztályban:

jogász szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű informatikatanár (számítástechnika-tanár), mérnökinformatikus, műszaki menedzser (szervező és informatikai szakon szerzett) szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; államigazgatási és szociális igazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és felsőfokú pénzügyi, számviteli szakképesítés; okleveles kriminológus szakképzettség; közigazgatás-szervező szakképzettség; nemzetközi közszolgálati menedzser szakképzettség,

A II. besorolási osztályban:

érettségi végzettség és közgazdasági szakképesítés vagy érettségi végzettség és az OKJ szerint: valamely középfokú (ügyintézői szintű) pénzügyi-számviteli szakképesítés, általános gazdasági és statisztikai ügyintéző, vállalkozási ügyintéző szakképesítés,

- vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- adóügyi, valamint államháztartási pénzügyi-gazdálkodási területen szerzett közigazgatási szakmai tapasztalat,
- mérlegképes könyvelői végzettség (államháztartási szak),
- gyakorló szintű számviteli/pénzügyi szoftverismeret, ASP Adó Szakrendszer gyakorlati ismerete.

#### **Elvárt kompetenciák:**

- önálló, pontos, precíz és hatékony munkavégzés,
- együttműködési és kapcsolatteremtő készség,
- rendszerszemlélet,
- terhelhetőség,
- szakmai fejlődés iránti igény.

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- részletes fényképes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget, szakmai gyakorlatot igazoló okiratok másolata,
- 3 hónaponál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány vagy arra vonatkozó igazolás, hogy a pályázó a pályázata benyújtásáig az erkölcsi bizonyítványt kérelmezte,
- nyilatkozat arról, hogy a benyújtott pályázati anyagot az elbírálási eljárásban résztvevők megismerhetik,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- nyilatkozat arról, hogy kinevezését követően vagyonyilatkozatot tesz,
- nyilatkozat arról, hogy a Kttv. 84-85. §-ban meghatározott összeférhetlenség fennáll-e.

#### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

a munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023. február 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Csanádi Viktória jegyző nyújt, a 06-96/210-349-es telefonszámon (mellék: 1).

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Halászi Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9228 Halászi, Kossuth Lajos u. 38.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: adóügyi és pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző.
- Elektronikus úton dr. Csanádi Viktória jegyző részére a [jegyzo@halaszi.hu](mailto:jegyzo@halaszi.hu) e-mail címen keresztül.
- Személyesen: Halászi Közös Önkormányzati Hivatal 9228 Halászi, Kossuth Lajos u. 38.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023. február 28.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Püski község honlapja ([www.puski.hu](http://www.puski.hu)) – 2023. január
- munkáltató honlapja ([www.halasz.hu](http://www.halasz.hu)) – 2023. január

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2023. január

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Az adatkezelés célja: a tisztségre megfelelő pályázó kiválasztása. Az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett magánszemély hozzájárulása. Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázó kiválasztását követő 30. nap.

A pályázatot fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot visszavonja, módosított új pályázati felhívást tegyen közzé, vagy az eljárást lefolytatva azt eredménytelennek nyilvánítsa.