**Herceghalom Község Önkormányzata**

a Közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. tv. 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

**Herceghalomi Polgármesteri Hivatal**

**Pénzügyi előadó**

munkakör betöltésére.

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

 Próbaidő: 6 hónap

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő.

**A munkavégzés helye:** Pest megye, 2053 Herceghalom, Gesztenyés út 13.

**Képesítési feltételek**: A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. melléklet 19. Pénzügyi és számviteli feladatkör

**Ellátandó feladatok:**

Herceghalom Község Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal valamint az Önkormányzat önálló gazdálkodó szervezettel nem rendelkező intézményei pénzügyi és gazdálkodási feladatainak ellátása.

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

* Figyelemmel kíséri a gazdálkodás tervszerűségét.
* Lekönyveli a MÁK nettófinanszírozást, normatív támogatásokat, előirányzatokat és módosításait.
* Elkészíti az éves költségvetési koncepciót, az éves költségvetést, a beszámolókat, a gördülő tervet, a költségvetési előirányzatok kialakításához a szükséges adatgyűjtést elvégzi.
* Összeállítja és szolgáltatja az ezzel kapcsolatos összes információt a MÁK részére.
* Elkészíti az éves és negyedéves beruházás-, a KIR statisztikai jelentést és továbbítja a KSH-nak.
* Elkészíti és az intézményekkel egyezteti a normatív állami támogatás igényléséhez szükséges kimutatásokat, az esetleges lemondásokat, feldolgozza és továbbítja a MÁK felé.
* Gondoskodik az egészségügyi ellátásokra vonatkozó szerződések megkötéséről a NEAK-kal, bonyolítja az ezzel kapcsolatos feladatokat.
* Nyilvántartja az Önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírokat.
* Elkészíti a különféle támogatásokról (ideértve a cél- és címzett támogatásokat, normatíva éves elszámolását, „Tüzifa pályázat” elkészítését, elszámolását is), pályázatokról az elszámolásokat.
* Ellátja a pénztárellenőri feladatokat.
* Elkészíti a törzskönyv és az alapító okiratok módosítását a MÁK és a Képviselő-testület felé.
* Kétévente köteles a belső kontroll rendszerek témakörben a pénzügyminiszter által meghatározott továbbképzésen részt venni.
* Ellenőrzi a saját bevételek előirányzatainak (helyi adók, intézményi térítési díjak, stb.) és a költségvetés megalapozottságát szolgáló helyi rendeletek összhangját.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény és a Közszolgálati Szabályzatban foglalt rendelkezések az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* Magyar állampolgárság,
* Cselekvőképesség,
* Büntetlen előélet,
* Legalább érettségi végzettség,
* Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* Felsőoktatásban szerzett pénzügyi szakképzettség,
* Pénzügyi, gazdálkodási területen, hasonló munkakörben szerzett tapasztalat, mérlegképes könyvelő végzettség,
* Alap-, közigazgatási szakvizsga,
* Felhasználói szintű MS Office, levelező rendszerek, ASP rendszer ismerete, Exel
* B kategóriás vezetői engedély.

**Elvárt kompetenciák:**

* pontos, precíz, önálló, felelősségteljes munkavégzés,
* együttműködési készség, rugalmasság,
* kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség
* megbízhatóság, szervezőkészség, elemzőkészség,
* szakmai ismeretek gyakorlott alkalmazása, szervezet iránti lojalitás.

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

* részletes szakmai önéletrajz
* iskolai végzettséget, nyelvvizsgát és egyéb képesítést tanúsító okiratok másolata,
* három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány másolata,
* nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázati eljárásban résztvevők megismerhetik,
* nyilatkozat arról, hogy aláveti magát a vagyonnyilatkozattételi kötelezettségnek.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat beérkezésének határideje:**

2022. január 30.

 **A pályázat benyújtásának módja:**

* Postai úton, a pályázatnak a Herceghalom Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (2053 Herceghalom, Gesztenyés út 13.) Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, **KTV/** valamint a megpályázott munkakör megnevezését: **pénzügyi előadó**
* Elektronikus úton a herceghalomi Polgármesteri Hivatal részére a jegyzo@herceghalom.hu email címre.

**A pályázat elbírálásának határideje: 2022. február 10.**

**A pályázati kiírással kapcsolatban további információt nyújt**: dr. Szelenczy Gabriella jegyző asszony, a 06-23/530-560-os telefonszámon.

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

www. herceghalom.hu –

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:**