

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

SZENTESI INTÉZMÉNYEK GAZDASÁGI SZERVEZETE

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

gazdasági ügyintéző - főkönyvi könyvelő

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az adott munkakörbe tartozó intézmény könyvelési feladatainak ellátása. Adatszolgáltatás a havi KGR K11 feladáshoz, ÁFA bevalláshoz, különböző egyéb adatszolgáltatásokhoz. A munkakörébe tartozó intézmény számláit alakilag és tartalmilag felülvizsgálja, csatolja az intézmény szabályzataiban előírt mellékleteket, ellenőrzi, hogy az arra jogosult vezetők engedélyezték-e a kifizetést. Ha minden feltételnek megfelel a számla, vagy az adott bizonylat, rögzíti az ECO-STAT könyvelési rendszerben és intézkedik a számlák határidőben történő kifizetéséről.

A havi és negyedéves zárás előtti egyeztetési, zárási feladatokat ellátja.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 4129 Egyéb számviteli foglalkozású

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Közgazdaság/pénzügyi/elemzési

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

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

Munkavégzés helye: Szentés

A munkavégzés pontos helye: Vásárhelyi út 12.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Szentés Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmények gazdasági ügyeit látja el az intézmény, az önkormányzat által működtetett egészségügyi alapellátási feladatokat, illetve a gyermekétkeztetési feladatok ellátását végezzük.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Határozatlan idejű közalkalmazotti kinevezéssel, 4 hónap próbaidő kikötésével kerül felvételre az új munkavállaló.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség

- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Közgazdaságtan, érettségi + pénzügyi ügyintéző

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Ha határozott, - betanulás után - önálló munkavégzésre képes, talpraesett, munkájára igényes, pontos, precíz, megbízható munkavállaló vagy, nálunk a helyed!

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Könyvelés és adózás, főiskola, egyetemi végzettség gazdálkodási - elsősorban államháztartási szakon

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Ismeri az ECO-STAT könyvelési rendszert, illetve a KGR-K11 programot, már dolgozott ilyen területen

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Levelező (pl. Outlook) - Középszint
- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Középszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint
- Számviteli-pénzügyi - Középszint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Döntési képesség (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyintézői)
- Terhelhetőség (egyéb)

- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- motivációs levél
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.06.14. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Postai úton: 6600 Szentés, Vásárhelyi út 12. vagy

Elektronikusan: E-mail: vigikonyveles@gmail.com

A pályázat elbírálásának módja: A beérkezett pályázatokat 2 fős bíráló bizottság értékeli. Az arra alkalmasnak ítélt pályázókat személyes elbeszélgetésre hívjuk be, ez alapján döntjük el ki kerül felvételre.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.06.22. 00:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.07.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.05.27.

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.

