

## Pilismarót Község Önkormányzata

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

### Pilismaróti Polgármesteri Hivatal Pilismaróti Polgármesteri Hivatal

## Ügyintéző

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Komárom-Esztergom megye, 2800 Pilismarót, Rákóczi Ferenc Út 15.

#### **Ellátandó feladatok:**

• a költségvetési szerv gazdasági vezetője • vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet, • felelős az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) számára meghatározott feladatok ellátásáért, • a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv alkalmazásában álló, a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személynek iránymutatást ad.

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

Gondoskodik a hivatalon belül a költségvetési és számviteli feladatok összehangolt működéséről, • teljes körűen ellátja a pénzügyi-ellenjegyzési feladatokat a hivatal, önkormányzat, illetve a hivatal gazdasági szervezetéhez tartozó intézmények esetében, • részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken, • elkészíti a költségvetési koncepciót, • megszervezi, koordinálja és ellenőrzi a költségvetést előkészítő tervezési munkát az önkormányzati költségvetési intézmények és a Polgármesteri Hivatal között,

- gondoskodik az éves költségvetési rendelet elkészítéséről,
- gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló és zárszámadási rendelet-tervezet elkészítéséről, valamint a féléves képviselő-testületi beszámoló elkészítéséről,
- folyamatosan kapcsolatot tart a hivatalon belüli szervezeti egységekkel és az önkormányzati költségvetési szervekkel,
- gondoskodik az államháztartás számára jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségek: államkincstár részére benyújtandó költségvetés, havi, negyedéves, éves pénzforgalmi jelentés, mérlegjelentés határidőben történő teljesítéséről,
- gondoskodik a költségvetési támogatások igényléséről, elszámolásáról,
- gondoskodik a költségvetési szervek folyamatos pénzellátásáról,
- gondoskodik a gazdálkodási, a pénzkezelési szabályzat, a számviteli politika aktualizálásáról,
- gondoskodik a Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezethez tartozó intézmények gazdálkodásának pénzügyi-számviteli lebonyolításáról,
- közreműködik a költségvetést megalapozó rendelet-tervezetek és képviselő-testületi előterjesztések előkészítésében

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

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

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

- A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.,

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

- • A pályázatokat A/4-es méretű, összefűzött, gépelt oldalak formátumban, 2 példányban, zárt borítékban kell benyújtani, amely tartalmazza az alábbiakat: • részletes szakmai önéletrajz, • az álláshely betöltéséhez szükséges iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok másolata, • 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (vagy az igénylőlap másolata), • szakmai gyakorlat igazolása, •
- • a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez, továbbításához hozzájárul, • a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázó nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt, • a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati elbírálásban résztvevők a pályázati anyagot megismerhetik, és abba betekinthetnek, •

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

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. november 8.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Együd Bertalan nyújt, a 306086958 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Együd Bertalan jegyző részére a [jegyzo@pilismarot.hu](mailto:jegyzo@pilismarot.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A határidőn túl benyújtott pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. A pályázatot kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. Az eljárás eredménytelené nyilvánítása esetén a Pályázó kárigényt semmilyen jogcímen nem érvényesíthet.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. november 9.

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

- Pilismarót Község honlapja [www.pilismarot.asp.lgov.hu](http://www.pilismarot.asp.lgov.hu) - 2021. október 8.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.pilismarot.asp.lgov.hu](http://www.pilismarot.asp.lgov.hu) honlapon szerezhet.**

Nyomtatás

