

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAJENŐI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Budajenő Közös Önkormányzati Hivatal

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

Humánerőforrás gazdálkodás

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Munkaügyi feladatok ellátása és az ehhez kapcsolódó iratok elkészítése (A Kttv., Kjt, Mt. jogviszonyok) Közös Önkormányzati Hivatal, Önkormányzat, Óvodai dolgozók személyi juttatásainak, egészségbiztosítás ellátásainak, közterhek elszámolásával kapcsolatos feladatok elvégzése a KIRA rendszerben.

- Munkaügyi nyilvántartási feladatok ellátása napi szinten a KIRA programban, eseti és rendszeres számfejtésekhez szükséges adatok elkészítése, ellenőrzése.
- Vagyonnyilatkozatokelőkészítésével, kiadásával és őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Közzszolgálati alapnyilvántartások elkészítése, kezelése, nyilvántartása.
- Bérleti szerződések előkészítése.
- Az Áht. rendje szerint pénzügyi, számviteli, költségvetési, gazdálkodási feladatok ellátása.
- Analitikus nyilvántartások vezetése, főkönyvvel való egyeztetése, ellenőrzése, kötelezettségvállalások kezelése.
- Banki utalásokkal kapcsolatos feladatok ellátása.
- Számlázási feladatok ellátása.
- Házi pénztár vezetése.
- Kapcsolatot tart a helyi civil szervezetekkel,
- E-ADAT, ÖNEGM nyilvántartások kezelése, állami támogatások igénylése, elszámolása az EBR42 rendszerben.
- Vagyongazdálkodási, selejtezési és leltározási feladatok ellátása.
- Vagyonnal kapcsolatos, pénzügyi nyilvántartások vezetése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: HR és munkaügy,gazdasági

FEOR besorolás: 4129 Egyéb számviteli foglalkozású

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Emberi erőforrási/oktatási, képzési, Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Budajenő

A munkavégzés pontos helye: Budajenő Közös Önkormányzati Hivatal 2092 Budajenő, Fő utca 1.-3.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra az illetmény megállapítására a 2011.évi CXCV. törvény A közzszolgálati tisztviselőkről szóló rendelkezései az irányadók.

Munkáltatói döntés alapján személyi illetmény kerül megállapításra.

A jogviszony 6 hónapos próbaidő kikötésével jön létre.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Középfok-szakképzettség, a 29/2012 (III.7). Korm. rendelet 1. melléklet 23.pontja szerinti végzettség
- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Középfok- pénzügy-számvitel szakképzettség, a 29/2012 (III.7). Korm. rendelet 1. melléklet 19. pontja szerinti végzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Felsőoktatásban szerzett közszolgálati, emberi erőforrás gazdálkodási, munkaügyi és társadalombiztosítási szakképesítés

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Közigazgatási alap és szakvizsga
- Települési önkormányzatoknál hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- KIRA rendszer használata
- ASP rendszer használata

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Hatékony munkavégzés (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.06.22. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: elektronikus úton: Babjáné Bocsok Anna jegyző részére a jegyzo@budajeno.hu. email címre megküldéssel

A pályázat elbírálásának módja: A pályázati feltételeknek megfelelő és hiánytalan pályázatot benyújtó pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt.

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelené nyilvánítás jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.06.26. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Budajenő község Önkormányzat honlapja

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.07.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.06.07.

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.

