**Battonya Város Önkormányzatának Jegyzője  a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet  Battonyai Polgármesteri Hivatal pénzügyi ügyintéző munkakör betöltésére.**

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Békés Vármegye, 5830 Battonya, Fő utca 91.

**Ellátandó feladatok:**

Foglalkoztatás szervezés, közfoglalkoztatási program iránti igény benyújtása a Foglalkoztatási Osztály felé a KTK rendszerben, szerződések elkészítése, havi elszámolások beküldése. A jogszabályi előírások alapján közfoglalkoztatotti (Mt) munkavállalók be- és kiléptetésével kapcsolatos okmányok elkészítése, személyi anyagának kezelése, munkaügyi nyilvántartás vezetése. Társadalombiztosítási feladatok ellátása, távollét, táppénzes papírok rögzítése a KIRA programban. Kapcsolattartás a munkavállalókkal, a bér- és TB ügyekkel kapcsolatos kérdéseik megválaszolása. Adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** gazdasági

**FEOR besorolás:** 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzintézeti ügyintéző kivételével)

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:**

Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra)

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései, valamint a vonatkozó helyi önkormányzati rendelet és az Közszolgálati Szabályzat az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* magyar állampolgárság,
* cselekvőképesség,
* büntetlen előélet,
* középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés, munkaügyi, társadalombiztosítási, szociális, emberi erőforrás gazdálkodási szakmacsoportba tartozó szakképesítés,
* vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
* felhasználói szintű számítástechnikai (operációs rendszer, MS Office és ASP) ismeretek.

**Előnyt jelent:** felsőfokú végzettség, valamint hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat.

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

* részletes szakmai önéletrajz a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint megadott tartalommal,
* végzettséget igazoló okiratok másolata,
* érvényes (90 napnál nem régebbi) hatósági erkölcsi bizonyítvány a Kttv. 42. § alapján, (vagy arra vonatkozó igazolás, hogy a pályázó a pályázata benyújtásáig az erkölcsi bizonyítvány kiállítását kérelmezte),
* a pályázó nyilatkozata, amelyben hozzájárul, hogy pályázati anyagát a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhessék, illetve abba beletekinthessenek, a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezelésére sor kerüljön,
* vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére vonatkozó szándéknyilatkozat

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

2024. október 1.

**A kiíró fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítja.**

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024. szeptember 26.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Postai úton, a pályázatnak Battonya Város Önkormányzat címére történő megküldésével (5830 Battonya, Fő utca 91.) vagy személyesen. Kérjük a borítékon feltüntetni munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.

**A pályázat elbírálásának időpontja: 2024. október 1. 8:00 óra**