

Álláshirdetés

A Kakasdi Közös Önkormányzati Hivatalba köztisztviselő munkatársat keresünk

pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

Illetmény és juttatások: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerint

Munkakör betölthető: 2021. április 1-től

Ellátandó feladatok:

Államháztartási könyvelési-gazdálkodási feladatok, analitikus nyilvántartások vezetése. Önkormányzati, intézményi fejlesztési, beruházási, felújítási feladatok pénzügyi lebonyolítása. Adatszolgáltatások, beszámolók készítése.

Pályázat benyújtásának határideje: 2021.február 22.

Pályázati feltételek:

magyar állampolgárság

cselekvőképesség

büntetlen előélet

középiskola/gimnázium, gazdaságtudományi vagy statisztikai vagy banki ügyintézői szakképesítés

felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)

Előnyt jelent:

felsőfokú képesítés, mérlegképes könyvelői képesítés, feladatkörben 1-3 év tapasztalat

Pályázathoz csatolandó: szakmai önéletrajz, képesítések igazolásáról szóló okiratok, erkölcsi bizonyítvány, pályázatban szereplő adatok kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozat

Pályázat elbírálásának határideje: 2021. március 1.

Pályázatok benyújthatók:

postai úton: 7122 Kakasd, Rákóczi utca 285.

e-mail útján: kakasdjegyzo@gmail.com

További információt dr. Mátyás Adrienn jegyző nyújt a 06203985805 telefonszámon.