

**Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

**pályázatot hirdet**

**számviteli ügyintéző munkakör betöltésére**

**A közszolgálati jogviszony időtartama:** Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** DMJV Polgármesteri Hivatala  
Gazdasági Főosztály  
Költségvetési és Pénzügyi Osztály,  
2400 Dunaújváros, Városháza tér 1-2.

**Ellátandó feladatok:**

Főkönyvi kontírozás, könyvelés, pénzforgalmi jelentések, mérleg és beszámoló összeállítása

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Könyvelni az önkormányzati fő fizetési számla forgalmát. Társosztályok által rögzített szerződések kontírozása, könyvelése. Elvégzi a havi, negyedéves, éves zárási munkákat és egyeztetéseket. Havi, negyedéves adatszolgáltatás a KGR K11 modulon keresztül a MÁK felé. Önkormányzatot terhelő bérfeladást elkészíti és rögzíti a MÁK által küldött könyvelési bizonylatok alapján. A Gazdasági Főosztály Adóosztály feladása alapján könyvelni az adós számlák forgalmát, MÁK finanszírozási értesítő alapján gondoskodik a központi támogatások könyvviteli rendszerben történő rögzítéséről. Feladatai ellátása során ismeri és alkalmazza az ASP integrált gazdálkodási rendszert.

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlése 7/2013. (III. 01.) önkormányzati rendelete, valamint Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2021. (V.7.) jegyzői utasítás rendelkezései az irányadóak.

**Pályázati feltételek:**

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- Középfokú szakképzettség (pénzügyi-számviteli ügyintéző)
- Vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- államháztartásban szerzett - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- államháztartási könyvelő végzettség, mérlegképes könyvelő végzettség
- ASP rendszer ismerete

**Elvárt kompetenciák:**

- megbízhatóság
- önálló, precíz munkavégzés
- problémamegoldás, rugalmasság, jól terhelhetőség
- nagyfokú felelősségérzet

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

- 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott minta szerinti, a szakmai életutat bemutató önéletrajz
- motivációs levél
- iskolai végzettséget és egyéb végzettséget tanúsító okiratok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítványt, mely igazolja a büntetlen előéleten túl, hogy nem áll a munkakörének megfelelő foglalkozástól eltiltás hatálya alatt
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az elbírálásban résztvevők megismerhetik.
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető, 6 hónap próbaidő kikötésével.

**A pályázat benyújtásának határideje:**

2022. év május hó 31. nap

**A pályázat benyújtásának módja:**

Postai úton vagy személyesen: DMJV Polgármesteri Hivatala, 2400 Dunaújváros, Városháza tér 1-2. („A” épület, IV. emelet 410. iroda.) Kérjük a borítékon feltüntetni: „számviteli ügyintéző”

Elektronikus úton: Szabó Márta személyügyi ügyintéző részére, a [szabo.marta@dunaujvaros.hu](mailto:szabo.marta@dunaujvaros.hu) e-mail címre lehet a pályázati anyagot megküldeni.

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

Az eljárásban csak a hiánytalan pályázati dokumentációk vesznek részt. Az előszűrés az önéletrajz és a motivációs levél alapján történik. A személyes meghallgatásra behívottak közül – a Gazdasági Főosztályvezető javaslata alapján – a polgármester egyetértésével a jegyző dönt a foglalkoztatott személyéről, melyről a pályázók írásban értesítést kapnak.

**A pályázat elbírálásának határideje:**

2022. év június hó 10. nap

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

[www.dunaujvaros.hu](http://www.dunaujvaros.hu) – 2022. május 9.

[www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu) -2022. május 9.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.dunaujvaros.hu](http://www.dunaujvaros.hu) honlapon szerezhet.

A munkakör tartalmával kapcsolatosan további információt Salamonné Pintér Mónika Gazdasági Főosztályvezető nyújt a 25/544-320-as telefonszámon.

Az adatkezelés célja: a munkakörre megfelelő pályázó kiválasztása, az adatkezelés jogalapja: EU 2016/679.számú rendelet 6. cikk 1) bekezdés a) pontja alapján az érintett magánszemély hozzájárulása. Az adatkezelés időtartama: sikeres pályázó kiválasztását követő 30. nap. Ezt követően a sikertelen pályázati anyagok visszaküldésre kerülnek.