

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

**KÖZGAZDASÁGI FŐOSZTÁLYÁN
GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLYÁN**

**SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ
MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE**

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

A közszerződési jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közszerződési jogviszony
A kinevezéskor a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki.

Foglalkozás jellege:

Teljes munkaidő, heti 40 óra

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

1) A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

- integrált pénzügyi rendszerben történő kontírozási, főkönyvi könyvelési feladatok ellátása,
- részt vesz az önkormányzat és a polgármesteri hivatal, nemzetiségi önkormányzatok időközi költségvetési és mérlegjelentések elkészítésében, az éves zárás, éves költségvetési beszámoló elkészítésében,
- kimutatások, jelentések készítése,
- a feladatköréhez tartozó analitikus nyilvántartások tekintetében, adatot szolgáltat az időközi költségvetési és mérlegjelentés, az éves zárás, éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez.

2) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- főkönyvi és analitikus könyvelési feladatok ellátása, kontírozás

3) Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1.sz. melléklete 19. pontjában szereplő feladatkörhöz tartozó végzettség: felsőoktatásba szerzett gazdaságtudományi, közszerződési, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnök, jogi szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelői szakképesítés,
- mérlegképes könyvelői végzettség,
- magas szintű MS WORD, EXCEL-ismeretek.

4) Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- vállalkozási szférában könyvelésben, beszámoló készítésében szerzett legalább 3 éves szakmai tapasztalat,
- költségvetési szervnél, számviteli munkakörben szerzett, legalább 3 éves szakmai tapasztalat,
- Forrás NET integrált gazdálkodási rendszer felhasználói szintű ismerete,
- önkormányzati költségvetési szervnél szerzett könyvelői gyakorlat,
- mérlegképes könyvelői végzettség államháztartási szakos.

- 5) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
- kiváló szakmai ismeretek,
 - önálló munkavégzés képessége,
 - csoportmunkában történő kiváló együttműködés képessége,
 - jó kommunikációs képesség,
 - rendszerszemlélet,
 - tanulási készség.
- 6) Jogállás, illetmény és juttatások:
A jogállásra, az illetmény és egyéb megállapítására a Kttv., a vonatkozó önkormányzati rendelet, az Egységes Közszolgálati Szabályzat, valamint a Képviselői-testület 2025.február 27-ei költségvetési rendelet szerinti illetményalap alapján.
- 7) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján készített fényképes, szakmai önéletrajz,
 - motivációs levél,
 - iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata,
 - 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy igénylést igazoló kérelem másolata,
 - nyelvvizsga bizonyítvány(ok) fénymásolata – amennyiben rendelkezik nyelvvizsgával.
 - hozzájárulás a személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez az EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján.
- 8) A pályázat benyújtásának határideje:
2025. március 18.
- 9) A pályázat elbírálásának határideje:
2025. március 28.
- 10) Pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:
A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson.
A benyújtott dokumentumok és a szakmai ismereteket is felmérő interjú alapján a kiválasztásról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.
Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük, elsődlegesen a pályázati anyagban szereplő elektronikus elérhetőségen keresztül. Az elbírálást követő 15 munkanap elteltével az eredménytelenül pályázó által benyújtott pályázati anyag megsemmisítésre kerül.
A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelené nyilvánítsa.
- 11) Munkakör betölthetőségének időpontja:
Az elbírálást követően azonnal betölthető.
- 12) Pályázat benyújtásának módja:
Postai úton: „**pályázat számviteli ügyintéző munkakörre**” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Humánpolitika Osztály (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)
vagy
személyesen (zárt borítékban): „**pályázat számviteli ügyintéző munkakörre**” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálat (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)
vagy
Elektronikusan: Az allaspalyazat@bpxv.hu e-mail címen keresztül.

- 13) Információ nyújtása:
A megpályáztatott munkakörrel kapcsolatosan további információt Bégány Petra humánpolitikai ügyintéző nyújt, a +36 1 305 3151 telefonszámon.
- 14) A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:
– www.kozszolgallas.ksz.gov.hu
– www.bpxv.hu/aktualitasok/allas
- 15) A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:
Tájékoztatjuk, hogy részletes információt a munkáltatóval kapcsolatban a www.bpxv.hu honlapon szerezhet.
- 16) A pályázati eljárás során megvalósuló adatkezelések részletes körülményeit a pályázati eljárással összefüggő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

A pályázat kiírását engedélyezem.

jegyző