



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BALATONALMÁDI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Pénzügyi és Számviteli Osztály

pályázatot hirdet Közzolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

pénzügyi és számviteli ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Államháztartás rendje szerinti számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és könyvvezetési feladatok ellátása. ASP könyvelési, gazdálkodási, vagyonynyilvántartó rendszerek használata. A KGR program és az e-adat rendszerek kezelése, használata. Intézményi banki ügyintézési és pénztári feladatok ellátása. Önkormányzat és intézményei részére könyvelési feladatok végzése. Egyéb kapcsolódó analitikák, nyilvántartások vezetése. Államkincstár felé adatszolgáltatás, folyamatos kapcsolattartás, KSH felé történő adatszolgáltatás végzése. Intézmény költségvetésének és beszámolójának elkészítése. Közreműködés a gazdálkodással kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésében. Intézményi szintű előirányzatok kezelése, ASP-ben történő nyilvántartása és módosítások végzése. Ellátja a könyvviteli és az érvényesítési feladatokat. Részt vesz a költségvetéshez kapcsolódó rendelet-tervezetek elkészítésében, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolók és az éves zárszámadási rendelet tervezet elkészítésében. Gondoskodik az államháztartás számára jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség (költségvetési jelentések, éves beszámoló, mérlegjelentések) határidőben történő teljesítéséről. Részvétel a vagyongazdálkodási, leltározási és selejtezési feladatok ellátásában.

Elvárt végzettség:

Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.

Betöltendő állás szakmacsoportja: önkormányzat

FEOR besorolás: 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Közgazdaság/pénzügyi/elemezési

Betöltendő állás jogviszonya: Közzolgálati jogviszony (Kttv.)

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

Munkavégzés helye: Balatonalmádi

A munkavégzés pontos helye: 8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Balatonalmádi Város honlapja: www.balatonalmadi.hu.

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései, valamint Balatonalmádi Város

Önkormányzata éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletében, a Közzolgálati Szabályzatban, valamint a Cafetéria juttatás szabályzatáról szóló jegyzői utasításban foglaltak az irányadók.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A pályázatokat csak akkor tekintjük érvényesnek és kerülnek elbírálásra, amennyiben valamennyi jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételnek megfelelnek. Munkáltató a kinevezés első 6 hónapjára próbaidőt köt ki.

A pályázati kiírással kapcsolatosan információt Regenyéné Király Andrea pénzügyi és számviteli osztályvezető nyújt, a 06-20/981-5239-es telefonszámon.

A pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul. A személyes adatok kezelője: Balatonalmádi Polgármesteri Hivatal, az adatkezelés célja: a tisztségre 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 8. munkanapig, ezt követően a sikertelen pályázati anyagok törlésre kerülnek. A személyes adatokat megismerő személyek köre: a pályázati kiírás technikai megvalósításában közreműködő köztisztviselő, illetve a pályázatról döntő személy.

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 részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Pénzügy, bank és biztosítás, Legalább középfokú pénzügyi, gazdasági szakirányú végzettség.

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- megbízható, pontos, precíz munkavégzés
- rugalmasság
- kiváló írásbeli, szóbeli kommunikáció
- MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete

- stressztűrés, terhelhetőség
- probléma-megoldó készség
- együttműködési készség
- határozottság, magabiztosság
- terhelhetőség
- elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért
- határidők betartása

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- ASP szakrendszer (gazdálkodás) felhasználói szintű ismerete,
- közigazgatási alapvizsga
- közigazgatási szakvizsga
- államháztartási területen szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- mérlegképes könyvelői képesítés, illetve államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés
- felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi szakképzettség (BA)

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
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- Adatkezelési nyilatkozat
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.01.07. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: elektronikus úton Csajághy-Oláh Ildikó személyügyi referens részére az iolah@balatonalmadi.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázat elbírálásáról Balatonalmádi Város Jegyzője dönt. Pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.01.12. 17:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.balatonalmadi.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.01.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.12.07.

A pályázati kiírás közlétevéje 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.

