

## Csornai Polgármesteri Hivatal

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján  
állást hirdet

### Csornai Polgármesteri Hivatal Gazdasági Kabinet Pénzügyi-Gazdasági Szakterület

**pénzügyi ügyintéző**  
munkakör betöltésére.

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozott idejű közszolgálati jogviszony – előreláthatólag 2026. augusztus 31-ig

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Győr-Moson-Sopron megye, 9300 Csorna, Szent István tér 22.

#### **A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

1.sz. melléklet 20. Gazdasági és üzemeltetési feladatkör

#### **Ellátandó feladatok:**

a pénzügyi-gazdálkodási szakterület feladatainak ellátása: számfejtés; könyvelés; jelentések – ideértve a statisztikai jelentéseket is- készítése; KIRA-rendszerben történő feladatellátás; tárgyi eszközkhöz kapcsolódó gazdálkodási feladatok elvégzése;

#### **A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

ellátja az önkormányzat és a polgármesteri hivatal bérszámfejtését és kifizetéseket végez, ellátja a bérekkel kapcsolatos feladatokat és jelentési kötelezettségeket (táppénz nyilvántartás vezetése, jövedelem igazolások kiállítása stb), folyamatosan figyeli az e-Adat és az ebr42 rendszert, vezeti és egyezteti a tárgyi-eszköz nyilvántartást, pénzügyi és statisztikai jelentéseket készít, ellátja az önkormányzati és polgármesteri hivatali leltározási, selejtezési feladatait, ellátja a cafeteria juttatáshoz kapcsolódó feladatokat. Közreműködik az önkormányzat és intézményei éves költségvetésének rendelet-tervezetének előkészítésében, az önkormányzat, intézmények állami hozzájárulásának igénylési és elszámolási feladatainak ellátásában, részt vesz a következő évi normatíva felméréshez és évközi módosításokhoz szükséges feladatok ellátásában, az adatok önkormányzati szintű összesítésében és határidőre, a Magyar Államkincstárhoz történő eljuttatásában.

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény és Csorna Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.24.) önkormányzati rendeletének rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Gazdasági középiskolai végzettség, vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, logisztikai szakképesítés

- 6 hónap próbaidő

**Elvárt kompetenciák:**

- Kiváló szintű alapos, precíz munkavégzés, nagy munkabírás,

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

- a) részletes, a 87/2019. (IV. 23.) Korm.rendelet 1. melléklete szerinti fényképes szakmai önéletrajz
- b) végzettséget igazoló okirat(ok) másolatai
- c) 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (Kttv. hatálya alá tartozó szerv)
- d) a pályázó nyilatkozata arról, hogy pályázati anyagát az elbírálásban résztvevők megismerhetik
- e) a pályázó nyilatkozata arról, hogy adatszolgáltatása önkéntes és hozzájárul, hogy a Csornai Polgármesteri Hivatal (9300 Csorna, Szent István tér 22.) – továbbiakban: mint Adatkezelő, a megadott személyes adatait a pályázati eljárás lezárásáig kezelheti, az alábbi feltételekkel: Az adatkezelésére „Az információs önrendelkezési jogról” szóló 2011. évi CXII törvény (Infotv.) és a GDPR (EU 2016/679 Rendelete) az irányadó

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

**Az álláshirdetésre a pályázat benyújtásának határideje:** 2024. március 27.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Szalainé dr. Németh Annamária jegyző nyújt, a 96/590-163 –as, vagy a 70/330-6127-es telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

a benyújtandó iratok, igazolások megküldése

- Postai úton, a pályázatnak a Csornai Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (9300 Csorna, Szent István tér 22.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HIV/1081/2024., valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi ügyintéző.
- Elektronikus úton Szalainé dr. Németh Annamária jegyző részére a jegyzo@csorna.hu e-mail címen keresztül

**Az álláshirdetés elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatok elbírálásáról a jegyző dönt. A pályázat kiíró a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

A tartós távollét időtartamának függvényében a határozott idő tartama meghosszabbításra kerül.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024. március 28.**Az álláshirdetés közzétételének helye, ideje:**

- Csorna Város Honlapja – 2024. március 9.
- Kisalföld Napilap (tájékoztatás a megjelenésről) – 2024. március 9.
- Rábaközi Magazin/Képújság (várható megjelenés) – 2024. március 15.
- NKI honlap- Közigállás: - 2024. március 11.

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