



## Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal

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

## Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal

### Adóügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

#### A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

#### Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

#### A munkavégzés helye:

Győr-Moson-Sopron megye, 9225 Dunakiliti, Kossuth Lajos utca 86.

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

1. melléklet 19. Pénzügyi és számviteli feladatkör (I. besorolási osztályban: Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnöki, jogi, szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés. II. besorolási osztályban: Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintéző, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.)

#### Ellátandó feladatok:

- Adóügyi feladatkör, - Igazgatási/ titkári feladatkör.

#### A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- adóügyi feladatok ellátása, - képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek előkészítése és elkészítése, - egyéb igazgatási/ titkári feladatok.

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

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közzszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- B kategóriás jogosítvány,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőfokú képesítés,
- Gépírás (tízujjas vakon írás)
- Német és/vagy angol és/vagy szlovák társalgási szintű nyelvtudás

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

- Szakmai önéletrajz
- Végzettséget igazoló bizonyítványok másolata
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megkérést igazoló dokumentum

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2017. július 1. napjától tölthető be.

### **A pályázat benyújtásának határideje: 2017. június 24.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Odonics Aliz nyújt, a +36-96-671-034 -os telefonszámon.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal címére történő megküldésével (9225 Dunakiliti, Kossuth Lajos utca 86. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 970/2017. , valamint a munkakör megnevezését: Adóügyi ügyintéző.
- Elektronikus úton dr. Odonics Aliz részére a jegyzo@dunakiliti.hu E-mail címen keresztül

### **A pályázat elbírálásának határideje: 2017. június 30.**

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

- [www.dunakiliti.hu](http://www.dunakiliti.hu)

### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A pályázatok elbírálásáról a polgármesterek egyetértésével, a munkáltatói jogkört gyakorló jegyző dönt. A pályázatok eredményéről a pályázók legkésőbb az elbírálástól számított 15 napon belül írásban tájékoztatást kapnak. A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

Nyomtatás