Gödöllői Polgármesteri Hivatal Jegyzője

Költségvetési ügyintézőt keres

A meghirdető szerv: Gödöllői Polgármesteri Hivatal

2100 Gödöllő, Szabadság tér 6.

A meghirdetett munkahely, beosztás:

Költségvetési Iroda, költségvetési ügyintéző, teljes munkaidővel, határozatlan időre, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) által elrendelt esetekben hat hónapos próbaidővel.

Alkalmazási feltételek és szakmai követelmények:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,

  Képesítési előírás: a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletének 19. Pénzügyi és számviteli feladatkör az 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.

  A II. besorolási osztályban: Gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés.

Feladatok:

- Az ASP rendszer használatával pénzügyi -gazdálkodási és teljes körű könyvviteli feladatok ellátása,
- Kötelezettségvállalások, megrendelések szerződések nyilvántartása, kezelése,
- Számlák rögzítése, könyvelése,
- Számlák utalásra való előkészítése, határidőben történő utalása, banki bizonylatok kinyomtatása, rendszerezése,
- A feladatkört érintő adatszolgáltatási feladatok ellátása, leltározási, selejtezési feladatok ellátása.

Előnyök az elbírálásnál:

- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (word, excel) ismerete,
- jó kommunikációs és problémamegoldó képesség,
- magas szintű írásbeli kifejező készség
- jogosítvány

Amit kínálunk:

- Illetmény és egyéb juttatás: A Kttv. előírásai, valamint Gödöllői Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata szerint.
- cafeteria;
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti utazási költségtérítés;
- támogató csapat, folyamatos szakmai fejlődési lehetőség;

A jelentkezéseket

- e-mailben, fényképes szakmai önéletrajzzal a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint,
- hozzájáruló nyilatkozattal, hogy a benyújtott pályázati anyag személyes adatait a pályázati eljárásban résztvevők megismerhessék, kezeljék,
- az iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok másolatával,

Gödöllői Polgármesteri Hivatal jegyzőjéhez címezve a pmh@godollo.hu e-mail címre kell megküldeni **"Költségvetési ügyintéző"** jeligére.

A pályázat beérkezésének határideje: 2026. november 16.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. december 18.

Az állás betöltésének időpontja: 2027. január 1.

A pályázat elbírálásának módja: Kizárjuk a pályázati eljárásból azokat, akik nem felelnek meg a pályázati feltételeknek vagy nem csatolják a szükséges mellékleteket, ill. késve küldik el pályázatukat.

Személyes meghallgatást követően a jegyző, mint munkáltató dönt. A pályázat eredményéről a munkáltató a pályázókat e-mailben értesíti.

A munkáltató fenntartja magának a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

Kelt, Gödöllő, 2026. október 20.

Jóváhagyom:

.....

dr. Kiss Árpád jegyző

GÖDÖLLŐ VÁROS JEGYZŐJE