

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**  
**RÉTSÁG VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALA**  
pályázatot hirdet közszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében  
**Pénzügyi ügyintéző**  
Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- Az ELEKTRA rendszerben rögzíti a számlákat.
- A bankszámlakivonatokat átemeli az ELEKTRA rendszerből az ASP rendszerbe.
- Rendszerezi, irattározza a banki bizonylatokat.
- Kezeli, nyilvántartja az önkormányzat pályázati anyagait.
- Kezeli, nyilvántartja a testület által jóváhagyott szerződéseket.
- Figyelemmel kíséri a bérleti szerződések időtartamát.
- Ellátja az önkormányzat biztosítási szerződéseivel kapcsolatos adminisztratív teendőket, kapcsolatot tart a biztosítóval.
- Ellátja az önkormányzat közműszolgáltatási szerződéseivel kapcsolatos adminisztratív teendőket, kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal.
- A Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport vezetőjének utasítása szerint közreműködik a költségvetés és az éves beszámoló elkészítésében.
- A leltározási ütemtervnek megfelelően közreműködik a leltározások lebonyolításában.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** önkormányzat

**FEOR besorolás:** 3910 Egyéb ügyintéző

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közszolgálati jogviszony (Kttv.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozott időtartam, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra)

**Munkavégzés helye:** Rétsági Polgármesteri Hivatal

**A munkavégzés pontos helye:** 2651 Rétság, Rákóczi út 20.

**Pályázati feltételek:**

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- Érettségi/ középfokú szakképesítés/ középfokú szakképzettség speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség.

**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:**

- pályázati feladatokkal kapcsolatos tapasztalat,
- önkormányzati költségvetési gazdálkodási tapasztalat,
- ASP gazdálkodási szakrendszer ismerete.

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23) Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján,
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről,
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2025.05.23. 12:00**

Pályázat benyújtásának módja: A pályázatot postai úton vagy személyesen a Rétsági Polgármesteri Hivatal 2651 Rétság, Rákóczi út 20. címre kell benyújtani.

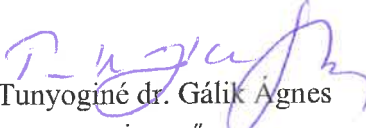
A pályázat elbírálásának módja: A pályázatot a jegyző bírálja el a polgármester és a pénzügyi csoportvezető egyetértésével. A jegyző fenntartja a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.05.30.

A pályázati kiírás közzétételének helye: [www.retsag.hu](http://www.retsag.hu)

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.06.01.

Rétság, 2025. április 30.

  
Tunyoginé dr. Gálik Ágnes  
jegyző

Rétsági Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala