

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

pályázatot hirdet
az alábbi munkakör betöltésére:

Munkakör megnevezése:

gazdasági referens

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott időre szóló jogviszony (6 hónap próbaidővel) 2023. december 31. napjáig.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye, 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkakör betöltője által ellátandó főbb feladatok:

A Polgármesteri Hivatal Polgármesteri Kabinet Sport Referatúrájához tartozó pénzügyi feladatok végzése

Feladata:

- A Sport Referatúrához tartozó kiadások teljesítése előtt ellenőrzi a beérkező számlák (bizonylatok) jogszerűségét,összszersűségét, a fedezet meglétét és az alaki követelmények betartását, ellenőrzi, hogy a teljesítés igazolása minden esetben megtörtént-e.
- A hozzá tartozó kiadásokkal kapcsolatban érkező ügyfeleket fogadja és ügyeiket intézi.
- Közreműködik a beszámolók, információs jelentések elkészítésében.
- Figyelemmel kíséri a sport támogatását célzó pályázatokat és segíti a helyi sportszervezetek ezeken történő részvételét.
- Részt vesz a város sportjáról szóló rendelet végrehajtásában és az ehhez kapcsolódó sportfinanszírozási rendszer működtetésében.
- Koordinálja és felügyeli a sporttal kapcsolatos szerződések pénzügyi megvalósítását.
- Nyilvántartja a sportfejlesztésekkel kapcsolatos tárgyi eszközöket.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Köszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,

- Büntetlen előélet,
- Egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; vagy
- felsőoktatásban szerzett igazgatásszervező, közigazgatás-szervező szakképzettség és mérlegképes könyvelő szakképesítés megléte.

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű szervező és problémamegoldó képesség,
- Lendületes, motivált, céltudatos személyiség,
- Munkabírási, csapatszellem, lojalitás.

Előnyt jelent:

- Államháztartási területen szerzett szakmai tapasztalat.
- Közigazgatásban szerzett gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- iskolai és egyéb végzettséget, szakképesítést igazoló dokumentumok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör betölthető legkorábban 2021. október 1. napjától.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. augusztus 19.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt az emberi erőforrás menedzsment nyújt (06-42/524-524/567. mellék)

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését.
- Személyesen, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Emberi Erőforrás Menedzsment (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.)
- Elektronikusan a humanpolitika@nyiregyhaza.hu e-mail címre, szkennelve.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. augusztus 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Nyíregyházi Napló (2021.08.13.)
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos honlapja: www.varoshaza.nyiregyhaza.hu (2021.08.13.)
- Nyíregyháza Város honlapja: www.nyiregyhaza.hu (2021.08.13.)