KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 109543

Intézményi iktatószám: BM-1/137/2025

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**

VÁCI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

# Gazdasági vezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** • Elvégzi az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 11. §-a szerint. A gazdálkodási és pénzügyi feladatok a következő szervezeti egységekkel és ellátási formákkal kapcsolatosak: családsegítő szolgálat, család- és gyermekjóléti központ, szociális étkeztetés, hajléktalanok átmeneti szállása, nappali melegedője és éjjeli menedékhelye, utcai szociális munka, iskola- és ifjúságegészségügyi szolgálat, bölcsődei ellátás, járóbeteg szakellátás.

• A Váci Humán Szolgáltató Központ gazdasági feladatainak koordinálása, a szervezeti egységek pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvezetési és a folyamatba épített ellenőrzési feladatok elvégzése.

• Felelős a Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezett feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért.

• A beosztott munkatársak tevékenységének közvetlen irányítása és ellenőrzése, a munkaköri leírások elkészítése, a feladatok meghatározása; a helyettesítések megszervezése, szabadságolási ütemterv elkészítése.

• A gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódó szabályzatok készítése, folyamatos naprakész frissítése.

• Költségvetés, költségvetési beszámoló készítése, előirányzatok rendezése, állami támogatás igénylése és elszámolása, évközi adatszolgáltatások. Az intézményi gazdálkodás törvényességének, a hatékony és eredményes feladatellátás megvalósításának folyamatos ellenőrzése.

• Gazdasági események analitikus és főkönyvi könyvelése.

• Bejövő és kimenő számlák ellenőrzése.

• Folyószámlák és főkönyv egyeztetése.

• Részvétel hatósági ellenőrzésekben, anyagok összeállítása.

• Operatív közreműködés könyvvizsgálatban.

• Házipénztár vezetésének irányítása, ellenőrzése.

• Beruházásokhoz tartozó dokumentáció és megtérülési számítások készítése.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** gazdasági

**FEOR besorolás:** 1411 Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató egység vezetője

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozott, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Vác

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** 2023. február 1-vel a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ jogutódjaként létrejött a Váci Humán Szolgáltató Központ, melynek részét képezik a következő szakmai egységek: családsegítő szolgálat, család- és gyermekjóléti központ, szociális étkeztetés, hajléktalanok átmeneti szállása, nappali melegedője és éjjeli menedékhelye, utcai szociális munka, iskola- és ifjúságegészségügyi szolgálat, bölcsődei ellátás, pszichiátriai járóbeteg szakellátás, felnőtt- és gyermek háziorvosi alapellátás.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** A gazdasági vezető a vezetői feladatait a közalkalmazotti kinevezésében meghatározott alapmunkaköre - főkönyvi könyvelő - mellett látja el. A munkakör határozatlan időre szóló kinevezéssel tölthető be, a vezetői beosztás minden esetben határozott időre szól.

A fényképpel ellátott szakmai önéletrajzban kérjük a bérigényt feltüntetni. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Járja Andrea igazgató nyújt a +36-30/575-0730-as telefonszámon. A pályázat benyújtható az iktatószám és a "gazdasági vezető" beosztás feltüntetésével Járja Andrea igazgató asszony részére postai úton (2600 Vác, Deákvári fasor 2.), vagy elektronikusan a szocigazgato@gmail.com email címen keresztül.

**Feltételek, Előnyök**

***Pályázati feltételek:***

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Üzleti ismeretek, ügyvitel és jog, m.n.s., • Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdés szerint.

**Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év):** 10

**Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év):** 5

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Szerepelnie kell az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel

- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett státusz
- Az elvárt szakmai és vezetői tapasztalat államháztartási körben (elsősorban költségvetési szervnél) megszerzett gyakorlatnak kell lennie.

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Nem

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő járművezetői engedély kategória:** B

**Egyéb pályázati előnyök:**

- EPER integrált szoftver felhasználói szintű ismerete
- Központosított Illetményszámfejtési Rendszer (KIRA) ismerete
- Könyvelési gyakorlat az új államháztartási számvitel szerint
- Civil szervezeteknél szerzett tapasztalat
- Magyar adójogszabályok magas szintű, naprakész ismerete
- Munkajogi, munkaügyi, bérszámfejtési ismeretek
- NEAK Bérfejlesztési Rendszer felhasználói szintű ismerete

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Cél- és feladat-orientáltság (vezetői)
- Döntési képesség, felelősségvállalás (vezetői)
- Kommunikációs készség (vezetői)
- Munkabírás (egyéb)
- Eredményorientáció és motiváltság (egyéb)

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

- motivációs levél
- vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- vezetői program
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

- Költségvetési szervnél szerzett legalább 5 éves szakmai gyakorlatot igazoló munkáltatói igazolás
- A könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosító igazolvány másolata

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2025.05.31. 23:55

**A pályázat elbírálásának módja:** A Kjt., valamint a Vhr. előírásainak megfelelően a pályázatokat a Kjt. 20/A. §-a szerinti szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg. Ezt követően Vác Város Polgármestere dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025.06.08. 23:55

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** vac.hu

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025.06.09.

**Állás tervezett betöltés végének időpontja:** 2025.12.31.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2025.05.12.

*A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*