



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, könyvvizetési 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 Gyermejjóléti 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 (általános esetben 5 évre).

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
- Erkölcsei 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)
- Munkabírási (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: 2025.06.30. 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: 2025.07.13. 23:55

A pályázati kiírás további közzétételének helye: vac.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.07.14.

Állás tervezett betöltés végének időpontja: 2030.07.13.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.06.09.

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.



Közzszolgáallás