

Vác Város Önkormányzata Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
20/B. § alapján
pályázatot hirdet

Váci Humán Szolgáltató Központ

Gazdasági vezető (vezető)

munkakör betöltésére.

A vezetői beosztás megnevezése:

Gazdasági vezető (vezető)

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 5 évre szól.

A munkakör betöltésének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően 2023. augusztus 1-től betölthető.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (heti 40 óra)

A munkavégzés helye:

Váci Humán Szolgáltató Központ, 2600 Vác, Deákvári fasor 2.

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, területi védőnői szolgálat, iskola- és ifjúságegészségügyi szolgálat, bölcsődei ellátás.

A gazdasági vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- Elvégezni az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 11. §-a szerint.
- Váci Humán Szolgáltató Központ gazdasági feladatainak koordinálása, az intézmények 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.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet rendelkezései, valamint az intézményre vonatkozó kollektív megállapodás releváns pontjai és rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 12. § (1) bekezdése szerinti felsőoktatásban szerzett végzettséggel és emellett a) okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy ezzel egyenértékű szakképesítéssel, vagy b) gazdasági vezetői, belső ellenőri, érvényesítői, pénzügyi ellenjegyzői – 2012. január 1. előtt az Áht. szerinti ellenjegyzői -, vagy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.) 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatok ellátásában költségvetési szervnél szerzett legalább öt éves igazolt szakmai gyakorlattal, valamint mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel kell rendelkeznie.
- 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;
- Nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt,
- Büntetlen előélet,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Költségvetési intézménynél szerzett legalább 5 év tapasztalat,

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alkalmazási körébe tartozó munkakör, vezetői, magasabb vezetői megbízás esetén a pályázó nyilatkozatát, amely szerint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn.

Pályázati elbírálásnál előnyt jelent:

- EPER integrált szoftver felhasználói szintű ismerete;
- Központosított illetményszámfejtés (KIRA) ismerete;
- Költségvetési intézménynél szerzett 3-5 év vezetői tapasztalat;
- Könyvelési gyakorlat az új államháztartási számvitel szerint;
- Személyes gondoskodást nyújtó szociális szakosított ellátást végző intézményben szerzett tapasztalat;
- Civil szervezeteknél szerzett tapasztalat;
- Magyar adójogszabályok magas szintű, naprakész ismerete.

A jelölttel szemben támasztott kompetenciák:

- Jó kommunikációs- és együttműködési készség;
- Precíz, önálló munkavégzés;
- Gyors problémamegoldó képesség;
- Priorizáló és rendszerező képesség;
- Szakmai elkötelezettség és kiemelkedő szakmai ismeret;
- Kiegyensúlyozott, proaktív személyiség;
- Magas szintű munkabírási.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz és motivációs levél;
- Vezetési program, mely tartalmazza a gazdálkodás rövid és hosszú távú innovatív céljait bemutató 10-15 oldalban;
- Végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata;
- A pályázó költségvetési szervnél szerzett legalább 5 éves szakmai gyakorlatát igazoló munkáltatói igazolás;

- A könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosító igazolvány másolata;
- 90 napnál nem régebbi eredeti hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely igazolást tartalmaz arra vonatkozóan is, hogy a pályázó megfelel a Kjt. 20. § (4) és (5) bekezdésében foglalt követelményeknek;
- Nyilatkozat, hogy a vezetői megbízás elnyerése esetén a pályázóval szemben a Kjt. 41.§-ában felsoroltak szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn;
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget vállalja;
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt;
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez és továbbításához, valamint ahhoz, hogy a pályázatok elbírálásában résztvevő személyek azt megismerhessék;
- Az Szt. 151. § (3) bekezdés szerinti regisztráció igazolása.

A pályáztató a pályázati határidő leteltét követően az erkölcsi bizonyítvány kivételével hiánypótlási lehetőséget nem biztosít. Az erkölcsi bizonyítványt legkésőbb az eseti bizottság meghallgatásán kell bemutatni.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően 2023. augusztus 1.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. július 17.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Váci Humán Szolgáltató Központ címére történő megküldésével (2600 Vác, Deákvári fasor 2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: „VHSZK Gazdasági vezető”.
- Elektronikus úton e-mail címen keresztül: szocigazgato@gmail.com
- Személyesen: 2600 Vác, Deákvári fasor 2. Járja Andrea igazgató vagy helyettese részére átadva.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. július 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Járja Andrea igazgató nyújt, a 06 30 575 0730-as telefonszámon.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

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. Ennek eredményéről valamennyi pályázó írásbeli értesítést kap. A pályáztató fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa. A kinevezésben a Kjt. 21/A §-a alapján három hónap próbaidő megállapítására kerül sor.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A foglalkoztatásnál 3 hónap próbaidő kerül kikötésre.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- vac.hu
- kozszolgallas.ksz.gov.hu