

# BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

## GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLYON

### SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ (TÁRGYI ESZKÖZ NYILVÁNTARTÁSI ÜGYINTÉZŐ)

#### MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)  
45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

#### **A közszolgálati jogviszony időtartama:**

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony  
A kinevezéskor a munkáltató 3-6 hónap próbaidőt köt ki.

#### **Foglalkozás jellege:**

Teljes munkaidő, heti 40 óra

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

#### **1) A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:**

- vezeti az Önkormányzat tárgyi eszközeinek részletező nyilvántartását, futtatja, ellenőrzi és könyveli a negyedéves értékcsökkenéseket, aktiválja az üzembe helyezett, kivezeti a selejtezett, értékesített eszközöket,
- vezeti az Önkormányzat vagyonkezelésébe adott eszközeinek részletező nyilvántartását,
- a beruházással, felújítással kapcsolatos – kincstári adatszolgáltatásokkal való egyeztetést követően – negyedéves, éves KSH adatszolgáltatások elkészítése,
- az adatszolgáltatások és az éves beszámolók elkészítését megelőzően egyezteti a tárgyi eszköz részletező nyilvántartásokat a főkönyvi és a vagyonszármazéki nyilvántartással,
- ellátja a leltár előkészítésével, leltári helyek kijelölésével, a leltárívek az informatikai rendszerben történő elkészítésével, tárolási nyilatkozatok elkészítésével és a tárgyi eszköz modul zárás-nyitásával kapcsolatos feladatokat,
- összefogja a leltárak kiértékelését, az eltérések tisztázását, az esetleges hiányokról, többletekről a vezetőket tájékoztatja, a döntéseket előkészíti,
- összeállítja a december 31-i állapotnak megfelelő befektetési tükröket,
- vezeti a halasztott bevételek analitikus nyilvántartásait,
- ellátja az Közgazdasági Főosztályon a leltárfelelősi feladatokat.

#### **2) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Tárgyi eszközök, vagyonkezelésben adott eszközök részletező (analitikus) nyilvántartásának vezetése és kapcsolódó főkönyvi könyvelések végrehajtása.

#### **3) Pályázati feltételek:**

- a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete 19. pontja szerinti pénzügyi és számviteli feladatkör betöltéséhez előírt középfokú végzettség: gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- gyakorlott szintű MS Office (irodai) alkalmazás.

#### **4) Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- közigazgatásban hasonló területen szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- közigazgatási alap-, szakvizsga,

- a 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1.sz. melléklete 19. pontja szerinti pénzügyi és számviteli feladatkör betöltéséhez meghatározott felsőfokú iskolai végzettség,
  - mérlegképes könyvelői szakképesítés,
  - tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának vezetésében szerzett tapasztalat,
  - önkormányzati költségvetési szervnél szerzett gyakorlat,
  - Saldo Integrált Számviteli Információs Rendszer, vagy más integrált gazdálkodási rendszer felhasználói szintű ismerete.
- 5) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
- kiváló szakmai ismeretek,
  - önálló munkavégzés képessége,
  - csoportmunkában történő kiváló együttműködés képessége,
  - jó kommunikációs képesség,
  - rendszerszemlélet,
  - tanulási készség.
- 6) Jogállás, illetmény és juttatások:  
A jogállásra, az illetmény és egyéb juttatások megállapítására a Kttv., a vonatkozó önkormányzati rendeletek, az Egységes Közszolgálati Szabályzat, valamint a helyi költségvetési rendelet 70.000,- Ft-os illetményalapot és 40%-os illetménykiegészítést megállapító rendelkezései irányadók.
- 7) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján készített fényképes, szakmai önéletrajz,
  - motivációs levél,
  - iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata,
  - 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy igénylést igazoló kérelem másolata,
  - nyelvvizsga bizonyítvány(ok) fénymásolata – amennyiben rendelkezik nyelvvizsgával,
  - hozzájárulás a személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez az EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján.
- 8) A pályázat benyújtásának határideje:  
2024. február 22.
- 9) A pályázat elbírálásának határideje:  
2024. február 29.
- 10) Pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:  
A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A benyújtott dokumentumok és a szakmai ismereteket is felmérő interjú alapján a kiválasztásról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.  
Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük, elsődlegesen a pályázati anyagban szereplő elektronikus elérhetőségen keresztül. Az elbírálást követő 15 munkanap elteltével az eredménytelenül pályázó által benyújtott pályázati anyag megsemmisítésre kerül.  
A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.
- 11) Munkakör betölthetőségének időpontja:  
2024. március 20.

- 12) Pályázat benyújtásának módja:  
Postai úton: „pályázat **számviteli ügyintéző** (tárgyi eszköz nyilvántartási ügyintéző)” feltüntetésével.  
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Humánpolitika Osztály (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)  
vagy  
személyesen (zárt borítékba): „pályázat **számviteli ügyintéző** (tárgyi eszköz nyilvántartási ügyintéző)” feltüntetésével.  
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálat (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)  
vagy  
Elektronikusan: Az [allaspalyazat@bpxv.hu](mailto:allaspalyazat@bpxv.hu) e-mail címen keresztül.
- 13) A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:  
– [www.kozszolgallas.ksz.gov.hu](http://www.kozszolgallas.ksz.gov.hu)  
– [www.bpxv.hu](http://www.bpxv.hu)  
– TIZEN5 kerületi újság
- 14) A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:  
Tájékoztatjuk, hogy részletes információt a munkáltatóval kapcsolatban a [www.bpxv.hu](http://www.bpxv.hu) honlapon szerezhet.
- 15) A pályázati eljárás során megvalósuló adatkezelések részletes körülményeit a pályázati eljárással összefüggő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztató tartalmazza.