

Ügyintéző neve: Kovács Imréné
Ügyintéző telefonszáma: 30/571-0626

Ikt.sz.:

Közzétételi adatlap adatai

I. A pályázatot kiíró munkáltató adatai (HSZC) Hódmezővásárhelyi SZC Cseresnyés Kollégiuma

1. A közzétételi adatlap kitöltésének dátuma 2018. szeptember 20.
 2. A közzétételi adatlapot kitöltő személyügyi munkatárs neve Vig Áron
 3. A közzétételi adatlap – munkáltató által képzett – iktatószáma :
 4. A munkáltató megnevezése: Hódmezővásárhelyi SZC
 5. A munkáltatói jogkör gyakorlójának neve, munkaköre Árva-Nagy Sándorné főigazgató
 6. A munkáltató levelezési címe, ahová a pályázatok benyújthatók: 6800, Hódmezővásárhely, Andrásy út 3/8. és e-mailben: cseresnyes@cseresnyes.hu címre.
 7. A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:
 8. A munkáltató részéről a szolgáltató központtal való kapcsolattartásra kijelölt személy(ek) neve, e-mail címe, telefonszáma Vig Áron, 62/245-233, cseresnyes@cseresnyes.hu
- (A 7–8. pont kitöltése nem kötelező)

II. A betöltendő munkakörre vonatkozó adatok

1. A munkakör megnevezése: kollégiumi titkár
2. A munkakörhöz kapcsolódó esetleges vezetői megbízás megnevezése -
3. A vezetői megbízás szintje (vezető/magasabb vezető)-
4. Ha a kinevezés jogát a fenntartó gyakorolja, az az intézmény, ahol a munkavégzésre sor kerül: Hódmezővásárhelyi SZC Cseresnyés Kollégiuma
5. Az a szervezeti egység, ahol a munkakört be kell tölteni 061108
6. A munkakör betölthetőségének időpontja: 2018. december 01.
7. A jogviszony időtartama (határozatlan / határozott) 2019. augusztus 31-ig.
8. A foglalkoztatás jellege (teljes munkaidő/részmunkaidős) teljes munkaidő
9. Vezetői megbízás esetén a megbízás időtartama -
10. A munkavégzés helye 6800 Hódmezővásárhely, Oldalkosár u. 1 sz.
11. A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok felsorolása
 - Foglalkoztatáshoz kapcsolódó teljes körű munkaügyi feladatok ellátása.
 - Kapcsolattartás a Magyar Államkincstár dolgozóival.
 - Bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatok elvégzése a KIRA rendszerben.
 - A kollégium napi pénzügyi/gazdasági feladatainak ellátása:számlák befogadása, ellenőrzése, utalványozása, adatszolgáltatások a fenntartó részére, költségvetés elkészítése, pályázatok elszámolása a fenntartó felé, mindennapi gazdálkodással kapcsolatos problémák hatékony kezelése.
 - Tárgyi eszközzel kapcsolatos bevételezési feladatok, nyilvántartások vezetése.
 - Selejtezések lebonyolítása.
 - Igazgatóság által meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

12. A Kjt. rendelkezésein túl az illetmény megállapítására, valamint a juttatásokra vonatkozó egyéb jogszabályok, belső szabályzatok megnevezése

13. A munkakör, vezetői megbízás betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő képzettség, végzettség, tapasztalat:

- középiskola/közgazdasági szakképesítést, vagy pénzügyi-számviteli szakképesítés,
- felhasználói szintű MS Office irodai alkalmazások ismerete.
- közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő munkaügyi ismeretek,
- magyar állampolgárság,

14. A munkakör, vezetői megbízás betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő nyelvtudás szintje, nyelvvizsga típusa -

15. A munkakör betöltéséhez elvárt/előnyt jelentő informatikai rendszerismeret Word, Excel felhasználói szintű ismerete

16. A munkakör betöltéséhez szükséges jogosítvány típusa -

17. A munkakör betöltéséhez szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzés szintje -

18. A munkakör betöltéséhez szükséges vagyonyilatkozat -

19. Egyéb feltételek/előnyök a munkakör betöltéséhez:

- Szakirányú főiskola
- Mérlegképes könyvelői végzettség
- Államháztartásban szerzett gyakorlat
- KIRA rendszer ismerete

20. A munkakör betöltőjétől elvárt kompetenciák: nagy munkabírási, rugalmasság, gyorsaság, jó kommunikációs képesség.

(A 3. pont kitöltése csak a 2. pont kitöltése esetén kötelező. A 4. pont kitöltése csak akkor kötelező, ha a kinevezés jogát a fenntartó gyakorolja. A 14–20. pont, illetve az előnyt jelentő kategóriák kitöltése nem kötelező.)

III. A munkakörre kiírandó pályázat adatai

1. A pályázat honlapon való közzétételének kért dátuma 2018. szeptember 20.

2. A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása: szakmai önéletrajz, végzettséget igazoló okiratok hiteles másolata, három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok pályázattal összefüggő kezeléséhez

3. A pályázat benyújtásának határideje: 2018. október 20.

4. A pályázat benyújtásának módja: **postai úton** Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum 6800, Hódmezővásárhely Andrassy út 3/8 szám, és e-mailen a cseresnyes@cseresnyes.hu e-mail címre.

5. A pályázat benyújtásának feltételei:

A fentiek szerinti iskolai végzettség.

6. A pályázat elbírálásának határideje: 2018. október 31.

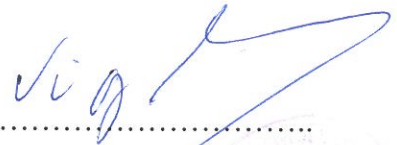
7. A pályázat elbírálásának módja, rendje: 2018. október 31-ig csak a nyertes pályázót értesítjük.

8. A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje, határideje (honlapján való közzétételen kívül) : cseresnyes@cseresnyes.hu és a www.kozigallas.hu honlapon.

9. A pályázat elektronikusan történő benyújtása esetén az annak fogadására kijelölt munkatárs neve, e-mail címe Horváthné Ruzsa Anita cseresnyes@cseresnyes.hu

10. A pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, telefonszáma (A 9–10. pont kitöltése nem kötelező.) Vig Áron 62/245-233.

Kelt.:Hódmezővásárhely, 2018. 09. 20.



.....
/aláírás/
Vig Áron
igazgató

