



**DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK
ELNÖKE**

4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.
4001 Debrecen, Pf. 131.

**A Debreceni Törvényszék Elnöke
pályázatot hirdet**

a Debreceni Törvényszék Gazdasági Hivatalában

főosztályvezetői állás

betöltésére, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (továbbiakban Iasz.) 33.§ (1) bek. alapján.

A munkavégzés helye: 4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.

A munkakörökhöz tartozó főbb feladatok:

- Irányítja, és ellenőrzi a költségvetési, pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási, közbeszerzési, ellátási feladatokat.
- Irányítja a gazdálkodás helyzetéről szóló beszámolók, tájékoztatók elkészítését, és gondoskodik azok továbbításáról.
- Elkészíti az éves közbeszerzési tervet, és közreműködik azok megvalósításában.
- Gondoskodik az intézmény előirányzat-nyilvántartásának, kötelezettségvállalásának vezetéséről, javaslatot tesz a saját hatáskörű előirányzatok módosítására, felhasználására.
- Elkészíti és aktualizálja a gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatokat, valamint a dolgozók munkaköri leírását.
- Részt vesz a beruházások lebonyolításában, közvetlenül felügyeli a megye bíróságainak üzemeltetésével, a technikai felszerelésével kapcsolatos feladatokat.
- Megszervezi az évenkénti leltározás lebonyolítását, elkészíti annak ütemtervét.
- Gondoskodik az éves vagyongazdálkodási terv és a kapcsolódó beszámoló elkészítéséről.

Kinevezéshez szükséges feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettség (Ávr. 12.§. (1a) bek.)
- okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői vagy azzal egyenértékű szakképesítés,
- könyvviteli szolgáltatás végzésére jogosító engedély, a Szt. 151.§. (3) bekezdés szerinti regisztráció,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására (Iasz.11/A. §),
- költségvetési szervnél szerzett 5 év vezetői tapasztalat
- legalább 3 éves költségvetési területen szerzett szakmai gyakorlat
- kinevezés esetén vagyonyilatkozat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeretek

- FORRÁS SQL vagy más integrált pénzügyi rendszer ismerete, használatában való gyakorlat
- legalább
- közbeszerzési eljárás lebonyolításában való közreműködés
- adótanácsadói képesítés

Elvárt egyéni készségek:

- önálló munkavégzés,
- csapatszellem,
- együttműködési készség
- rugalmasság, mobilitás, terhelhetőség
- jó kommunikációs készség
- megbízhatóság
- jó szervezőkészség, eredményorientáltság.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes fényképes szakmai önéletrajz, amely tartalmazza az eddigi munkaviszonyai, szolgálati és egyéb jogviszonyai pontos megnevezését, valamint időtartamát (év, hó, nap), végzettségeinek pontos megnevezését, megszerzésének időpontját (év, hó, nap).
- rövid motivációs levél, a főosztály szakmai tevékenységéhez kapcsolódó elképzelések ismertetésével.

Bérezés:

Az illetmény megállapítása az Iasz. rendelkezései szerint történik.

Alkalmazási forma:

A sikeres pályázóval a Debreceni Törvényszék határozatlan időre szóló kinevezéssel igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszonyt létesít, főosztályvezetői megbízással.

A pályázatok benyújtásának határideje: 2019. augusztus 22.

A pályázatok 30 napon belül elbírálásra kerülnek.

Jelentkezés módja:

Elektronikus úton, a kahleri@debrecenit.birosag.hu e-mail címen keresztül.

Az e-mail tárgyában kérjük feltüntetni: „Pályázat a Gazdasági Hivatal főosztályvezetői állásra”.