

Az Isaszegi Művelődési Ház és Múzeumi Kiállítóhely ÁLLÁSPÁLYÁZATOT hirdet



Gazdasági ügyintéző/könyvelő munkakör betöltésére

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatok ellátása. Szerződések és kötelezettségvállalások nyilvántartásának vezetése az integrált könyvviteli rendszerben, a gazdasági események kontírozása. A bizonylatok tartalmi, formai követelményeinek ellenőrzése. Előirányzatok, keretek felhasználásának figyelése. A kötelező pénzügyi egyezőségek biztosítása, ellenőrzése. Közreműködés a jogszabályi előírások szerinti adatszolgáltatások elkészítésében. Együttműködés a fenntartó önkormányzat pénzügyi osztályával.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 3614 Számviteli ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Gazdálkodás/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Munkaviszony (MT)

Foglalkozás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

Határozatlan, 40 óra, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: 2117 Isaszeg, Dózsa György u. 2.

A pályázat benyújtásával a Pályázó hozzájárulását adja, ahhoz, hogy személyes adatait az Isaszegi Művelődési Ház és Múzeumi Kiállítóhely legfeljebb 1 évig vagy a hozzájárulás írásbeli visszavonásáig kezelje, tárolja.

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

Cselekvőképesség

Elvárt végzettség/képesítés:

4. Érettségi vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés, vagy szakképesítés szakma – középfokú szakképzettség szakképesítés, speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség, könyvelés és adózás, mérlegképes könyvelői szakképesítés

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1-3

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

felhasználói szintű MS Office alkalmazások ismerete
gazdasági folyamatok ismerete, átlátása, rendszerszemlélet

Pályázati előnyök:

EOS gazdasági rendszer ismerete
központi költségvetési intézményben szerzett tapasztalat
munkakörének ellátásához szükséges jogszabályok és előírások ismerete

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

Önállóság (alap)

Kommunikációs készség (alap)

Elkötelezettség, megbízhatóság

Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munkaminőségéért

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata

motivációs levél

fényképpel ellátott szakmai önéletrajz

Pályázat benyújtásának módja: A fényképes önéletrajzot, motivációs levelet zárt borítékban helyben személyesen, vagy e-mailben az igazgato@isaszegmuvhaz.hu e-mail címre kérjük eljuttatni.

A pályázat elbírálásának módja: a pályázatok beérkezését követően folyamatosan kerülnek feldolgozásra, illetve az állás azonnal is betölthető

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.isaszegmuvotthon.hu és <https://isaszeg.asp.lgov.hu/>

Állás tervezett betöltésének időpontja: azonnali