



Budapest Főváros XXIII. Kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális és Gyermejkölési Intézménye Gondozószolgálat

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Gazdasági Szervezet és Intézményi Étkeztetés

Pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1238 Budapest, Grassalkovich út 104.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- Nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv számviteli, pénzügyi, gazdálkodási feladatai ellátása. A beérkező számlák alaki, tartalmi és számszaki helyességét ellenőrzi, probléma esetén azok javítására megteszi a megfelelő intézkedéseket (számlareklamáció, javításra, helyesbítésre felhívás, egyeztetések, számlamelléklet kérés, számla visszaküldés stb.) Figyelemmel kíséri a számlák tekintetében a határidők betartását és megadott határidőre történő elszámolását.
- Számlák kontírozása, kifizetésre történő előkészítése. Analitikus nyilvántartások naprakész vezetése, kimutatások készítése. Vezeti a leltárkörzetébe tartozó tárgyi eszköz- és készletnyilvántartást. Adatot szolgáltat a költségvetés elkészítéséhez és a beszámolójelentésekhez. Kapcsolattartás a fenntartóval, szállítókkal, szerződéses partnerekkel, az intézmény egységeivel.
- Gyermekeitkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Középfokú végzettség, gazdasági, pénzügyi szakirányú képesítés
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Pontos, precíz, önálló munkavégzés
- Büntetlen előélet,
- Cselekvőképesség,
- Magyar állampolgárság,
- Egészségügyi alkalmasság.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Mérlegképes könyvelői képesítés,
- Költségvetési szervnél szerzett tapasztalat,
- Schoolsystem program ismerete,
- Gyermekeitkeztetésben szerzett tapasztalat,

Elvárt kompetenciák:

- megbízhatóság,
- önálló, felelősségteljes, gyors, pontos munkavégzés,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- iskolai végzettséget/ képesítést igazoló okiratok másolata,
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. augusztus 22.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Tar-Bárczy Szilvia részére szgyi23@szgyi23.hu e-mail címen keresztül.
- Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzatának Szociális- és Gyermekjóléti Intézménye címére történő megküldésével (1238 Budapest, Grassalkovich út 104.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 36/2022, valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi ügyintéző.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatok megismerése, az erre a célra összehívott szakmai bizottság személyes meghallgatásokat követő véleményezése, és az általa felállított rangsor alapján, a Szociális- és Gyermekjóléti Intézmény vezetője dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánítására. A pályázatok elbírálása beérkezett pályázatok alapján folyamatos.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. augusztus 25.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltató 4 hónap próbaidőt köt ki. A pályázatot, a pályázati határidő leteltét követően az erkölcsi bizonyítvány kivételével hiánypótlási lehetőséget nem biztosít. Az erkölcsi bizonyítványt legkésőbb a szakmai bizottság meghallgatásán kell bemutatni.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.szgyi23.hu.