

Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal
pályázatot hirdet

számviteli ügyintéző
munkakör betöltésére.

A számviteli ügyintéző a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat látja el.

Feladatok:

- Intézmények banki forgalmának könyvelése a Forrás.Net rendszerben.
- Számlázási, bizonylat kiállítási feladatok ellátása.
- Adózási feladatokban közreműködés.
- Rendszeres adatszolgáltatás a Hivatal főosztályai részére.
- Részvétel időközi jelentések és beszámolók elkészítésében.

Alkalmazási feltételek:

- Felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, közszolgálati, műszaki menedzser, gazdasági agrármérnöki, jogi, szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés.
- Magyar állampolgárság.
- Cselekvőképesség.
- Büntetlen előélet.
- Munkakörre vonatkozó foglalkozás-egészségügyi alkalmasság.
- Jogviszony létesítése esetén vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.

Előnyt jelent:

- Államháztartási gyakorlat (önkormányzati alrendszerben).
- Mérlegképes könyvelői szakképesítés.
- Forrás.Net program ismerete

További elvárások:

- Word, Excel és Outlook felhasználói szintű ismerete;
- jó szervezőképesség;
- önálló munkavégzés, pontosság, precizitás;
- terhelhetőség;
- gyors lényeglátás, döntéshozás;
- csapatmunka;
- elkötelezettség, megbízhatóság.

Illetmény és juttatások:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) rendelkezésein túl a juttatásokra, valamint az illetmény megállapítására a Képviselő-testület köztisztviselők és ügykezelők jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 23/2018. (IX.21.) rendelete és a Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók. A Hivatalban a köztisztviselői illetményalap **80 000,-** forint.

- A próbaidő alatt is biztosítunk cafeteria juttatást.
- Internet-használatot és korlátlan hívásforgalmat biztosító mobiltelefon előfizetés.

- Kollégáink egészségmegőrzése érdekében a kerületben ingyenes uszodahasználati lehetőség.
- A Közszolgálati Szabályzat szerint esélyegyenlőségi szempontok alapján egyéni munkaidő-kedvezményt biztosítunk a család és a magánélet, valamint a munka egyensúlyban tartása érdekében.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz a Kttv. 45. § (4) bekezdésében foglalt egységes adattartalommal, a megpályázott pozíció és a bérigény feltüntetésével.
- Motivációs levél.
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata.
- A Kttv. 42. § (1) és (3) bekezdése szerinti, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy igazolás az igénylésről.

A pályázat benyújtásának határideje:

2024. április 28.

A pályázat benyújtásának módja:

Elektronikus formában: a www.zuglo.hu portálon az adatkezelési tájékoztató megismerését és az adatkezeléshez szükséges hozzájáruló nyilatkozatok megadását követően a Karrier rovat űrlapjának felhasználásával, a kért adatok és dokumentumok feltöltésével, valamint a pozíció megjelölésével.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Karanicz Éva osztályvezető nyújt a 06 1/ 872 9450-es telefonszámon.

Az állás betöltéséről a jegyző dönt. Eredményes pályázat esetén határozatlan idejű köztisztviselői kinevezésre kerül sor hat hónap próbaidő kikötésével. A kiíró a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

Az állás 2024. május 2-től tölthető be.