

Iktatószám: NGSZ/16274-1/2021/I001

Ügyintéző: Temesváriné Sós Tünde

Nevelési és Kulturális Intézmények Gazdasági Szolgálata
közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott munkatársat keres

Költségvetési referens (gazdasági főelőadó)

munkakör betöltésére

Határozott idejű 2022.06.03. közalkalmazotti jogviszony teljes munkaidőben.

1. Leendő munkatársunk feladatai:

Alapvető feladata az NGSZ-hez rendelt intézmények jogszabályban, valamint az intézmények és az NGSZ közötti Megállapodásban, továbbá az NGSZ szabályzataiban és igazgatói határozataiban meghatározott gazdasági tevékenység figyelemmel kísérése.

- a) Közreműködik az NGSZ-hez rendelt intézmények könyvelési adataiból elkészített időközi költségvetési jelentés, az időközi mérlegjelentés elkészítésében, közreműködik az adatok KGR-rendszerbe történő rögzítésében, a hibátlan adatszolgáltatás érdekében gondoskodik a szükséges javításokról a könyvelésben (teljesítés átkönyvelés, előirányzat módosítás kezdeményezése).
- b) Elkészíti az Intézmények könyvelési adataiból az Intézmény gazdálkodásának kimutatása nevezetű táblázatot, elősegítve az intézmények költségvetésének az ellenőrzését, az előirányzat felhasználás követését.
- c) Részt vesz az intézmények által elkészített vagy előkészített tervezés, költségvetés, beszámoló ellenőrzésében, közreműködik a KGR-rendszerbe történő rögzítésében, ellenőrzésében, gondoskodik a hibátlan adatszolgáltatás továbbításához szükséges javításokról.
- d) Részt vesz a könyvelés napi és havi szintű ellenőrzésében, közreműködik a havi, negyedéves és éves zárási feladatok elvégzésében, a könyvviteli és nyilvántartási számlák megnyitásában, a nyitás utáni feladatok elvégzésében.
- e) Elkészít egy teljes körű és tételes dokumentációt az éves költségvetési beszámoló és a zárómérleg adatainak alátámasztásához.
- f) Szakmai iránymutatással segíti az Intézményeket az önköltség számítási határozatok elkészítésében, ellenőrzi az intézményi önköltségszámításokat, valamint gondoskodik az Önköltség számítási szabályzat aktualizálásáról.

2. A munkatársunkkal szembeni elvárásaink:

- a) szakirányú (pénzügyi-számviteli, közgazdasági, gazdasági) felsőfokú iskolai végzettség; közép- vagy felsőfokú iskolai végzettség és szakirányú (mérlegképes könyvelői) felsőfokú szakképesítés
- b) Microsoft Office programok (Word, Excel) alkalmazás szintű ismerete,
- c) magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség
- d) önálló munkavégzés, tanulékonyság, határozott fellépés, jó kommunikációs készség.

3. Csatolandó okiratok:

- a) fényképes szakmai önéletrajz,
- b) legmagasabb iskolai végzettséget, valamint szakképesítést igazoló iskolai bizonyítványok másolata,
- c) motivációs levél, referencia levél,
- d) a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- e) a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati dokumentumok hitelességét a munkáltató ellenőrizheti.

4. A munkakör betöltésének feltétele:

büntetlen előélet, továbbá a pályázó nem áll a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban Kjt.) 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás hatálya alatt, illetve vele szemben nem állnak fenn a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdéseiben foglalt kizáró okok.

5. A pályázók kiválasztásánál előnyt jelent:

- a) államháztartási számviteli gyakorlat
- b) TITÁN rendszer ismerete
- c) költségvetési szervnél szerzett tapasztalat.

6. A munkakör betölthetőségének időpontja:

legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal.

7. A pályázat benyújtásának határideje:

2022. január 09.

8. A pályázat benyújtásának módja:

Amennyiben felkeltettük érdeklődését és megfelel a fenti követelményeknek, úgy a csatolandó okiratokat az allashirdetes@ngsz.hu e-mail címre várjuk.

Kérjük a pályázat tárgyában megjelölni a megpályázott munkakört.

9. A pályázat elbírálásának határideje:

2022. január 21.

