

Iktatószám: NGSZ/10626-1/2022/I001

Ügyintéző: Csizmadia Andrea

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

kontírozó és értékkönyvelő

munkakör betöltésére

Határozott idejű, előre láthatólag 2024. június 06-ig tartó közalkalmazotti jogviszony teljes munkaidőben.

1. Leendő munkatársunk feladatai:

Alapvető feladata az NGSZ-hez rendelt intézmények bejövő és kimenő számláinak, bizonylatainak kontírozása, illetve az előkontírozott tételek ellenőrzése, javítása:

- Ellenőrzi az NGSZ-hez rendelt intézmények és az NGSZ előkontírozott bejövő és kimenő számlák, megrendelők, szerződések, bizonylatok költségvetési és pénzügyi könyvelési összefüggéseit, elvégzi az szükséges javításokat és a könyvelési tételek számviteli igazolását, véglegesítését.
- Ellenőrzi a közüzemi nyilvántartó által előkontírozott közüzemi tételek helyességét, jelzi és javítja a hibákat, és elvégzi a közüzemi könyvelési tételek számviteli igazolását, véglegesítését.
- Elvégzi a napi pénztári és banki anyag kontírozását a számlatükörben meghatározott számlák szerint a KASZPER modulban.
- Egyezteti és figyelemmel kíséri a sajátos elszámolásokat, a feltárt hibákról, eltérésekről a számviteli rendezés érdekében feladást készít a főkönyvi könyvelő (gazdasági főelőadó) felé.
- Elvégzi a számviteli bizonylatok, iratok, banki és pénztári bizonylatok előírás szerinti irattárazását.

2. A munkatársunkkal szembeni elvárásaink:

- szakirányú (pénzügyi-számviteli, közgazdasági, gazdasági) középfokú iskolai végzettség, vagy szakirányú közép-, vagy felsőfokú szakképesítés,
- Microsoft Office programok (Word, Excel) alkalmazás szintű ismerete,
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- önálló munkavégzés, tanulékonyág, határozott fellépés, jó kommunikációs készség.

3. Csatolandó okiratok:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- legmagasabb iskolai végzettséget, valamint szakképesítést igazoló iskolai bizonyítványok másolata,
- motivációs levél, referencia levél,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,

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) TITÁN rendszer ismerete,
- b) költségvetési szervnél szerzett tapasztalat.

6. A munkakör betölthetőségének időpontja:

legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal.

7. Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint az intézményvezetői rendelkezés alapján létrejött megegyezés az irányadók.

8. A pályázat benyújtásának határideje:

2022. szeptember 01.

9. 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.

10. A pályázat elbírálásának határideje:

2022. szeptember 09.

