

Iktatószám: NGSZ/798-1/2023/I001

Ügyintéző: Csizmadia Andrea

Nevelési és Kulturális Intézmények Gazdasági Szolgálata
közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott munkatársat keres
banki ügyintéző és feldolgozó
munkakör betöltésére

Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony teljes munkaidőben.

1. Leendő munkatársunk feladatai:

Alapvető feladata a napi átutalások végrehajtása a Raiffeisen Bank Zrt. elektronikus rendszerén keresztül és a banki anyag feldolgozása a KASZPER rendszer és az eredeti okmányok alapján.

- Megnyitja a banki napot a KASZPER rendszerben, ellenőrzi a bankkivonatokat.
- Rendszerezi a pénzügyi teljesítésre váró tételeket fizetési határidő szerint a mindenkor hatályos Vhr-ben foglaltakat figyelembe vételével.
- Ellenőrzi a számlák pénzügyi teljesítése előtt az utalványrendelettel felszerelt számlák, pénzügyi bizonylatok, valamint a banki utalás bizonylatain szereplő adatok egyezőségét.
- Végrehajtja a KASZPER modul és a mindenkori számlavezető bank elektronikus rendszerének segítségével a számlák pénzügyi teljesítését (a napi banki átutalás elvégzése).
- Elvégzi a pénzügyi csoport által vezetett banki bizonylatokkal, bankszámla forgalommal (elkülönített számlák forgalma), napi finanszírozással kapcsolatos nyilvántartások vezetését.
- Közreműködik a napi banki anyag feldolgozásában (bankbontás) a KASZPER rendszerben, a bankfeldolgozást követően a számviteli csoport részére történő átadás előkészítésében.

2. A munkatársunkkal szembeni elvárásaink:

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

3. Csatolandó okiratok:

- önéletrajz,
- legmagasabb iskolai végzettséget, szakképesítését igazoló bizonyítványok, okmányok másolata,
- motivációs levél, referencialevél,

- 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 referenciák valódiságát 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. Ennek igazolására 3 hónapnál nem régebbi, a fenti feltételeknek megfelelő erkölcsi bizonyítvány igénylése szükséges.

5. A pályázók kiválasztásánál előnyt jelent:

- a) költségvetési szervnél szerzett tapasztalat,
- b) hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- c) TITÁN rendszer ismerete.

6. A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

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:

2023. február 10.

9. A pályázatok benyújtásának módja:

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

10. A pályázat elbírálásának határideje:

2023. február 17.

Kérjük a pályázat tárgyában megjelölni a megpályázott munkakört!