

Pénzügyi gazdálkodási ügyintéző, könyvelő

Paksi Gyógyászati Központ

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 20/A § alapján

pályázatot hirdet

pénzügyi gazdálkodási ügyintéző, könyvelő

munkakör betöltésére

A közalkalmazotti jogviszony időtartam:

határozott idejű a GYES időtartamának a lejártáig, várhatóan 2022. május 31-ig tartó közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 7030 Paks, Táncsics M. u. 13.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok: Főkönyvi könyvelés, gazdasági események rögzítése, kontírozása, pénzügyi nyilvántartások és számviteli nyilvántartások egyeztetése, előirányzatok és teljesítések könyvelése. Költségvetési jelentések és mérlegjelentések készítése a Magyar Államkincstár információs rendszerében. Bankszámlák kezelése, banki utalások teljesítése. Intézményi költségvetés készítéséhez és költségvetési beszámolókhöz, zárszámadáshoz közreműködés a szükséges adatszolgáltatással. Pénztárellenőri feladatok ellátása. Szolgáltatásokról, szolgáltatási térítési díjakról számla készítése. ÁFA- és járulékbevallások elkészítése. Leltározási feladatokban történő részvétel leltárellenőrként. Pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés a Gazdasági igazgató távolléte, akadályoztatása, vagy érintettsége estén. Intézményi pályázatokkal kapcsolatos könyvelési, pénzügyi és számviteli feladatok elvégzése, támogatásigénylések és elszámolások előkészítése döntéshozatalhoz, pénzügyi elszámolások benyújtása a támogató felé.

Illetmény és juttatások: jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. rendelkezései, valamint a Paksi Gyógyászati Központ egyéb munkavállalói juttatásokra vonatkozó belső szabályzatai az irányadók. Az illetmény és az egyéb juttatások a személyes meghallgatás során kerülnek ismertetésre.

Pályázati feltételek: Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet, középiskolai/gimnáziumi érettségi bizonyítvány, pénzügyi-közgazdasági szakképesítés, pénzügyi-számviteli szakképesítés, mérlegképes könyvelői szakképesítés.

A pályázati elbírálásnál előnyt jelent: felsőfokú iskolai végzettség, mérlegképes könyvelői szakképesítés államháztartási szakon, többéves államháztartásban szerzett könyvelési gyakorlat, tapasztalat.

A pályázathoz benyújtandó iratok, igazolások: Szakmai önéletrajz, iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata, 90 napnál nemrégebbi erkölcsi bizonyítvány, a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul, a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. december 27.

A pályázat elbírálásának határideje és módja. A benyújtott pályázatokat alapján a pályázati feltételeknek megfelelő jelentkező két kétkörös meghallgatáson vesz részt. A pályázatok 2019. december 31-ig elbírálásra kerülnek.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton a Paksi Gyógyászati Központ címére történő megküldésével (7030 Paks, Táncsics M. u. 13.). Személyesen: 7030 Paks, Táncsics M. u. 13. Gazdasági Igazgatóság.

Elektronikus úton: Papik Sándor részére a gazdig.gyogykozpont@paks.hu e-mail címen keresztül.