

PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája **felsőfokú végzettségű** kollégát keres **penzügyi ügyintéző** munkakörre határozatlan időre.

Feladatok:

- Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi, követeléskezelési feladatainak ellátása
- Zárási feladatokban való közreműködés, támogatás az adatszolgáltatások elkészítésében
- Analitikus nyilvántartások vezetése

Amit kínálunk:

- Illetmény, juttatások és szabadság a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség
- Rugalmas munkaidő lehetősége
- Támogató csapat, igényes munkakörnyezet
- Cafetéria
- Utazási költségtérítés

Elvárások:

- szakirányú felsőfokú iskolai végzettség
- MS Office felhasználói ismeretek
- Precíz, önálló munkavégzés
- Csapatmunka
- Jó kommunikációs készség

Kiválasztásnál előnyt jelent:

- Forrás SQL/ Forrás, és a Dotnet program ismerete
- önkormányzati pénzügyi területen szerzett gyakorlat

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal,
1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

Jelentkezését **2020. szeptember 28-ig** a szakmai önéletrajz és a végzettséget igazoló okiratok megküldésével a vasas.erika@hegyvidek.hu e-mail címen várjuk.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet Vasas Erika irodavezetőnél,
Tel: 06-1-224-5970