PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ

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

Feladatok:

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

Amit kínálunk:

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

Elvárások:

- szakirányú felsőfokú iskolai végzettség
- 3 év gyakorlat önkormányzati, államháztartási számviteli területen
- MS Office felhasználói ismeretek
- Precíz, önálló munkavégzés
- Csapatmunka
- Jó kommunikációs készség

Kiválasztásnál előnyt jelent:

- Forrás SQL/ Forrás, és a Dotnet program ismerete
- mérlegképes könyvelői végzettség

A munkavégzés helye:

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

Jelentkezését **2019. augusztus 15-ig** a szakmai önéletrajz és a végzettséget igazoló okiratok megküldésével a vasas.erika@hegyvidek.hu e-mail címen várjuk.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet Dankó Erika pénzügyi csoportvezetőnél,
Tel: 06-1-224-5988