

SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

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

Feladatok:

- Nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodási, pénzügyi és számviteli feladatai
- Számviteli zárási feladatok elvégzése, támogatás az adatszolgáltatások elkészítésében
- Statisztikai jelentések készítése
- 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
- mérlegképes könyvelői 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
- Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos munkafolyamatok ismerete

A munkavégzés helye:

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

Jelentkezését **2020. március 12-ig** a szakmai önéletrajz és a végzettséget igazoló okiratok megküldésével a vasas.erika@hegyvidek.hu e-mail címen várjuk.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet Sándor Ildikó számviteli csoportvezetőnél,
Tel: 06-70-938-9336