



A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ
a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet
Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ - Gazdasági Szervezet

pénzügyi és számviteli csoportvezető
munkakör ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama, a foglalkoztatás jellege: 1 év határozott idejű mely hosszabbítható, teljes munkaidős (heti 40 óra) közalkalmazotti jogviszony

A munkavégzés helye: Gazdasági Szervezet (1089 Budapest Kőrös u. 35) és az intézmény telephelyei

A beosztáshoz tartozó lényeges feladatok: A pénzügyi és számviteli csoportvezető feladatait a JSzSzGyK telephelyein a gazdasági vezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

- Szervezi, irányítja, vezeti, számon kéri és ellenőrzi a pénzügyi-számviteli csoport napi operatív munkáját.
- Részt vesz a kialakításában, betartja és betartatja a mindenkor érvényben lévő számviteli, elszámolási, nyilvántartási és bizonylati rendet, a belső szabályzatokat, előírásokat.
- Részt vesz a számlatükör és számlarend elkészítésében, a számlatükör törzsadattár ellenőrzésében.
- Ellenőrzi a költségvetési és pénzügyi könyvelés bizonylatok kontírozását és rögzítését.
- Feladata a főkönyvi számlák analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetés előkészítése, ellenőrzése, az előirányzat nyilvántartás vezetése, az előirányzat módosítások elkészítése, egyeztetése, könyvelése.
- Könyvelési feladatok ellátása munkatársi támogatással, a bérszámfejtési tevékenység elkészítése, ellenőrzése.
- Adózás naprakész követése, az adójogszabályok változásainak figyelemmel kísérése, adóbevallások ellenőrzése
- havi, negyedéves, éves zárlati munkák vezetése, koordinálása
- kontrolling feladatok ellátása

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Középfokú **gazdasági** végzettség,
- 3 éves releváns szakmai tapasztalat
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség



Előnyt jelentő kompetenciák:

- legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- Mérlegképes könyvelői végzettség
- költségvetési intézménynél szerzett szakmai tapasztalat
- EcoStat program ismerete
- megbízhatóság,
- kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs készség,
- magas fokú szervezőkészség,
- terhelhetőség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások: részletes szakmai önéletrajz, motivációs levél, az iskolai végzettségeket/szakképesítéseket igazoló bizonyítványok/okiratok másolata, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. július 6.

A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton Váradi Gizella intézményvezető részére a iroda@jszszgyk.hu e-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának módja, rendje: A pályázatok bírálata folyamatos. Kérjük, hogy a pályázati anyag megküldésekor az e-mail tárgy mezőjében kerüljön külön feltüntetésre a megpályázni kívánt beosztás: "GSz-pénzügyi-számviteli csoportvezető"

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. július 13.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.jszszgyk.hu
- Józsefvárosi Önkormányzat székhelyén