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

pénzügyi és számviteli csoportvezető
munkakör ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama, a foglalkoztatás jellege: határozatlan, teljes munkaidős (heti 40 óra) közalkalmazotti jogviszony

A munkavégzés helye: Gazdasági Szervezet (1089 Budapest Kőris 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, valamint a Budapest Főváros VIII. ker. Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó rendeletei 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, a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
Személyes interjú esetén kérjük az iskolai végzettségeket/szakképesítéseket igazoló bizonyítványok/okiratok bemutatását.

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

Sikeres pályázat esetén **a felvétel feltételei: érvényes egészségügyi könyv, valamint 3 hónapnál nem régebbi eredeti erkölcsi bizonyítvány, eredeti iskolai bizonyítványok, személyi azonosító okmányok, adókártya és TAJ kártya bemutatása.**

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. szeptember 28.

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. Az elbírálást 2 tagú bizottság végzi. A pályázat eredményéről minden pályázó értesítést kap. 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: 2019. szeptember 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.jszszgyk.hu
- Józsefvárosi Önkormányzat székhelyén