



**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 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
- controlling 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. november 25

**A pályázatok benyújtásának módja:** elektronikus úton Váradi Gizella intézményvezető részére a [iroda@jszszgyk.hu](mailto: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. november 29.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [www.jszszgyk.hu](http://www.jszszgyk.hu)
- Józsefvárosi Önkormányzat székhelyén