

PÉNZÜGYI REFERENS

munkatársat keres

Leendő munkatárs főbb feladatai:

- a Nemzeti Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Hatósági tevékenységekhez kapcsolódó beérkező számlák és egyéb pénzbekérők ellenőrzése, előzetes szabályossági vizsgálata (alaki és tartalmi ellenőrzés) előkészítése kifizetéshez (iktatás, szerződésszerű teljesítés ellenőrzése, a számlákhoz kapcsolódó okmányok ellenőrzése, szükség szerinti szakterületi egyeztetéssel,
- számlák kontírozása,
- kincstári számlákkal kapcsolatos gazdasági események napi szintű, könyvelése az Forrás.Net rendszerben,
- számlák érvényesítése,
- szállítói folyószámlák rendszeres egyeztetése,
- a kötelezettségvállalások pénzügyi fedezetének előzetes vizsgálata,
- szerződések/megrendelések (kötelezettségvállalások) formai, tartalmi pénzügyi szempontú ellenőrzése, pénzügyi ellenjegyzésre előkészítése, rögzítése az ügyviteli rendszerben,
- pénzügyileg nem teljesült kötelezettségvállalások időszakonkénti kimutatása,
- pénzügyi adatszolgáltatás készítése,
- napi szintű kivonat letöltése a Magyar Államkincstár (MÁK) Számlavezető Rendszer (SZR) felületéről és betöltése az ügyviteli rendszerbe,

Olyan jelentkezőket várunk, akik megfelelnek az alábbi elvárásoknak:

- középfokú gazdasági végzettség,
- MS Office alkalmazások erős felhasználói szintű ismerete,
- felelősségteljes munkavégzés, szakmai igényesség, nagymértékű precizitás, megbízhatóság, jó problémamegoldó képesség,
- proaktivitás, jó interperszonális és kommunikációs képesség, kiváló együttműködési képesség,
- erkölcsi bizonyítvány.

A jelentkezésnél előnyt jelent:

- legalább 1-3 év szakmai tapasztalat pénzügy és számvitel területén,
- államháztartási mérlegképes könyvelői végzettség,
- közigazgatási szervnél szerzett releváns munkatapasztalat,
- pályakezdők és megváltozott munkaképességűek jelentkezését is várjuk.

Amit kínálunk:

- 6 hónap próbaidővel határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony,
- cafetéria juttatás,
- munkába járás költség térítése,
- kulturált munkakörülmények.

Szükséges nyelvtudás:

- Nem igényel nyelvtudást

Munkavégzés helye:

1122 Budapest, Városmajor utca 35.

Jelentkezés módja:

Fényképpel ellátott, a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében foglaltaknak megfelelő szakmai önéletrajzot, valamint motivációs levelet bruttó fizetési igény megjelölésével folyamatosan várjuk a human@nkfh.gov.hu email címre küldve. Amennyiben a pályázó jelentkezik az álláshelyre, ezzel hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagának személyes adatait az NKFH a kiválasztás során kezelje. A sikertelen pályázók részére felajánlásra kerül az Önéletrajz Adatbankban (önéletrajzi nyilvántartási rendszerben) történő részvételi lehetőség, mely nyilatkozatban a jelentkező hozzájárul adatai kezeléséhez. Az NKFH az Adatbankban rögzített adatokat egy évig kezeli, azt követően a dokumentumok törlésre kerülnek. Jelentkezésekor kérjük, hogy az e-mail tárgyában tüntesse fel a megpályázott pozíció nevét.