

Nemzeti Kereskedelmi és Fogyasztóvédelmi Hatóság
Gazdasági Főosztálya

KÖVETELÉSKEZELÉSI REFERENS

munkatársat keres

Intézményünk **pénzügyi referens** munkakörbe keres új munkatársat, aki jártas a költségvetési szervek pénzügyi folyamataiban és magabiztosan kezeli az államháztartási környezetben alkalmazott rendszereket.

Leendő munkatárs főbb feladatai:

- a szervezet követelésállományának nyilvántartása, folyamatos felülvizsgálata és kezelése,
- fizetési felszólítások, értesítések, végrehajtást megelőző levelek elkészítése és kiküldése,
- részletfizetési megállapodások, fizetési halasztások és pénzügyi előkészítése, nyilvántartása,
- riportok, kimutatások készítése a követelésállományról, jóváírásokról és kintlévőségekről,
- a beérkező befizetések figyelemmel kísérése, könyvelési egyeztetése a pénzügyi-számviteli szakterülettel,
- kapcsolattartás a szakmai területekkel, jogi képviselővel, végrehajtókkal és egyéb érintett szervezetekkel,
- közreműködés a havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlati feladatokban,
- a beszámolókat alátámasztásához szükséges leltárak összeállítása és nyilvántartása,
- a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer aktív használata a pénzügyi-számviteli folyamatok során könyvelési tételek rögzítése, adatok lekérdezése, riportok és kimutatások készítése,
- közreműködés a belső és külső ellenőrzésekben, adatszolgáltatások előkészítése,
- kapcsolattartás a társosztályokkal, külső partnerekkel, valamint a költségvetési szervek felé történő adatszolgáltatás biztosítása

Olyan jelentkezőket várunk, akik megfelelnek az alábbi elvárásoknak:

- minimum középfokú gazdasági végzettség,
- MS Office alkalmazások erős felhasználói szintű ismerete,
- Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer ismerete,
- felelősségteljes munkavégzés, szakmai igényesség, nagymértékű precizitás, megbízhatóság, jó problémamegoldó képesség,
- kezdeményező készség, jó interperszonális, kommunikációs és kiváló együttműködési képesség,
- büntetlen előéletet igazoló, bejegyzésmentes erkölcsi bizonyítvány

A jelentkezésnél előnyt jelent:

- államháztartási mérlegképes könyvelői végzettség,
- legalább 1-3 év közigazgatási szervnél szerzett szakmai tapasztalat pénzügyi területen,
- Forrás.Net Bíróság modul ismerete,
- KKVTR rendszer ismerete,
- KGR Adatszolgáltató Modul felhasználói szintű ismerete,
- felsőfokú szakirányú végzettség

Amit kínálunk:

- határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony (6 hónap próbaidő),
- stabil, hosszútávú munkalehetőség egy szakmailag elkötelezett csapatban,
- továbbképzési és fejlődési lehetőség,
- Kit. Tv. szerint megillető támogatások (gyermeknevelési, iskolakezdési, családalapítási),
- cafetéria juttatás,
- munkába járás költségtérítése,
- csapatépítő tréningek,
- kulturált munkakörülmények

Szükséges nyelvtudás:

- nem igényel nyelvtudást

Az illetmény várható összege:

- bruttó 600 000–900 000 Ft/hó, amely a végzettség, szakmai tapasztalat és egyéb feltételek figyelembevételével kerül meghatározásra.

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.