

PÉNZÜGYI 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:

- beérkező számlák és pénzbekérők alaki és tartalmi ellenőrzése, szabályossági vizsgálata,
- számlák kifizetésre történő előkészítése (iktatás, szerződésszerű teljesítés ellenőrzése, kapcsolódó okmányok vizsgálata),
- számlák kontírozása és érvényesítése,
- kincstári számlákhoz kapcsolódó gazdasági események napi szintű könyvelése a Forrás.NET rendszerben,
- teljeskörű banki könyvelés,
- szállítói folyószámlák rendszeres egyeztetése,
- kötelezettségvállalások pénzügyi fedezetének előzetes vizsgálata,
- szerződések és megrendelések pénzügyi szempontú ellenőrzése, pénzügyi ellenjegyzésre előkészítése és rögzítése az ügyviteli rendszerben,
- pénzügyileg nem teljesült kötelezettségvállalások kimutatása,
- pénzügyi adatszolgáltatások készítése

Olyan jelentkezőket várunk, akik megfelelnek az alábbi elvárásoknak:

- minimum középfokú gazdasági végzettség,
- Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer ismerete,
- precíz, felelősségteljes és önálló munkavégzés,
- jó problémamegoldó és együttműködési készség,
- MS Office alkalmazások magabiztos használata,
- 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,
- 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.