

BÉRSZÁMFEJTŐ

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája **felsőfokú végzettségű bérszámfejtő** kollégát keres határozatlan időre 2026. február 1-jei munkába állással.

Feladatok:

- Rendszeres és nem rendszeres kifizetések (megbízási díjak, gépkocsi költségtérítés, anyakönyvvezetők költségtérítése, jubileumi jutalom, egyéb jutalom stb.) teljes körű számfejtése,
- A havi bérszámfejtést megalapozó analitika elkészítése,
- Az Irodán felmerülő, egyéb bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok,
- A Polgármesteri Hivatal illetményének és személyi juttatásainak éves költségvetésben történő tervezésében való részvétel,
- A Polgármesteri Hivatal HR stratégiájára vonatkozó vezetői döntések támogatása, a személyi illetményekre vonatkozó kimutatások, statisztikák készítésével.

Elvárások:

- szakirányú felsőfokú iskolai végzettség
- KIRA program ismerete
- Haladó szintű MS Office felhasználói ismeretek
- Precíz, önálló, strukturált munkavégzés
- Magas szintű együttműködési és kommunikációs készség

Előnyt jelent:

- önkormányzati területen szerzett gyakorlat
- államháztartási számvitel egyéb területein szerzett gyakorlat
- derűs, pozitív életszemlélet

Amit kínálunk:

- Illetmény, juttatások és szabadság a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint
- Cafetéria
- Támogató, együttműködő, együtt fejlődő csapat
- A 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti utazási költségtérítés

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal,
1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

Jelentkezését **2026. január 23-ig** a szakmai önéletrajz és a végzettséget igazoló okiratok megküldésével a tiszai.arpad@hegyvidek.hu e-mail címen várjuk.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet Tiszai Árpád irodavezetőnél,
Tel: 06-70/6689878