

PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Irodája **felsőfokú végzettségű** kollégát keres **penzügyi-számviteli ügyintéző** munkakörre határozatlan időre 2025. március 1-jei munkába állással.

Feladatok:

- Önkormányzat gazdálkodási, pénzügyi- számviteli feladatainak ellátása
- Bejövő számlák alaki, tartalmi ellenőrzése, kontírozása, rögzítése
- Kimenő számlák készítése, számlázással kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
- Bank, pénztár rögzítése és könyvelése
- Főkönyvi egyeztetések
- Partnerekkel való kapcsolattartás, folyószámlák egyeztetése
- Havi, negyedéves, éves zárási feladatokban való részvétel, egyeztetések
- Időszakos, illetve eseti jellegű jelentések és kimutatások elkészítése

Elvárások:

- Szakirányú felsőfokú gazdasági végzettség
- Önkormányzati pénzügyi - számviteli területen szerzett minimum 5 éves gyakorlat
- Csapatmunka és önálló munkavégzés a helyzetnek megfelelően
- Precíz, felelősségteljes, pontos munkavégzés
- Pénzügyi-, számviteli-, adózási jogszabályok naprakész ismerete
- MS Office program felhasználói szintű ismerete

Amit kínálunk:

- Illetmény, juttatások közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint
- Cafetéria
- Változatos szakmai kihívások, fejlődési lehetőséggel
- Határozatlan idejű munkaviszony, hosszútávú munkalehetőség
- Támogató csapat
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti utazási költségtérítés

Kiválasztásnál előnyt jelent:

- Forrás.net program ismerete
- Mérlegképes könyvelői végzettség

A munkavégzés helye:

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

Jelentkezését **2025. február 25 -ig** a szakmai önéletrajz és a végzettséget igazoló okiratok megküldésével a sandor.ildiko@hegyvidek.hu e-mail címen várjuk.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet Sándor Ildikó gazdasági vezetőnél Tel: 36 70/938-9336