

ADATLAP állás közzétételéhez

Munkáltató neve: Óbudai Egyesített Bölcsődék címe: 1035. Budapest, Szél u.23-25 telefonszáma: 06/13887781 e-mail címe: zelei.agnes@kszki.obuda.hu Az álláslehetőséggel kapcsolatban érdeklődni lehet (név, telefon): Tel.: 06-1-367-58-25-ös telefonszámon, Kontra Bernadettnél e-mail: <u>kontra.bernadett@kszki.obuda.hu</u>
A meghirdetett munkakör elnevezése (pl.: kisgyermeknevelő, ételmezővezető stb.): Gazdasági ügyintéző
Foglalkoztatás jellege (Kérjük, aláhúzással, illetve szám megadással jelöljön): - <u>Határozatlan időre</u> / Határozott időre szóló kinevezés/szerződés - <u>Teljes munkaidős (8 órás)</u> / Részmunkaidős órás állás
A munkavégzés helye (azt a telephely címet adja meg, ahol a munkavégzés fog történni): Óbudai Egyesített Bölcsődék székhely, 1035. Bp. Szél u. 23-25.
A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök, feladatok: • A költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági, különösen a tervezési, végrehajtási, feladatainak jogszabályoknak megfelelő ellátása • Pénzforgalommal kapcsolatos ügyviteli munkák bonyolítása, havi likviditási terv készítése, a tagintézmények vásárlásainak koordinálása. • A bölcsődei normatívák megtervezése, figyelemmel kísérése, felülvizsgálata, egyeztetés a Szociális Szolgáltató Főosztály Pénzügyi és Intézményi Osztállyal. • Statisztikai adatszolgáltatás a KSH Elektra felületén, adatszolgáltatás a hatósági, illetve a belső ellenőrzés részére. • Havi gyermeklétszámok összesítése, adategyeztetés az ételmezői csoporttal, a KENYSZI nyilvántartással és a MENZA PURE gyermekétkeztetési program adataival.
Jogállás, illetmény, juttatás: Az illetmény megállapítása és a juttatása a „Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.
Pályázati feltételek: • Középiskola/gimnázium, pénzügy, számvitel • felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások EXCEL!) • Magyar állampolgárság • Büntetlen előélet, cselekvőképesség, egészségügyi alkalmasság
A pályázat elbírálásánál előnyként: • Felsőfokú végzettség, emeltszintű szakképesítés, mérlegképes könyvelői végzettség • Költségvetési cégnél szerzett legalább 1 év szakmai tapasztalat
Elvárt kompetenciák, készségek: • Önálló munkavégzés • Igény a fejlődésre, önképzésre • Magasszintű kommunikációs és együttműködési készség, team munkára való alkalmasság • Pontosság, rendszeresség, megbízhatóság • Segítő, támogató attitűd
A munkakör betöltésének tervezett időpontja: Elbírálást követően azonnal 2023. év.05..... hó 01..... nap
A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások: szakirányú végzettséget igazoló bizonyítványok • végzettséget, szakképzettséget igazoló dokumentumok • 3 hónaponál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
A pályázat benyújtásának helye, határideje, és módja: 1035 Budapest, Szél utca 23-25./E-mail: <u>kontra.bernadett@kszki.obuda.hu</u> Tel.: 06-1-367-58-25-ös telefonszámon
A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje: Személyes interjú
A pályázat elbírálásának határideje: 2023.04.15.

**A feltöltött adatok dőlt betűvel és bordó színnel jelennek meg.*