

Ferenczy Múzeumi Centrum pályázatot hirdet

könyvelő, pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet hatálya alá tartozik.

A foglalkoztatás időtartama: határozatlan idejű

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 2000 Szentendre, Dunakorzó 25.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Rögzíti, kontírozza a szállítói és vevői számlákat, az adatokat az ASP könyvelési rendszer programjában rögzíti. Bankot, vegyes könyvelési tételek rögzítését végzi (előirányzat, bér). Részt vesz a rendszeres költségvetési és mérlegjelentések havi/negyedéves adatszolgáltatások elkészítésében, a pénzügyi ügyintézésben. Koordinálja az eszköznyilvántartást, a beruházási statisztikákat elkészíti. Kötelezettségvállalás és egyéb jogszabály által előírt pénzügyi és számviteli nyilvántartást vezet. A pályázatok elszámolását összeállítja.

Munkabér és juttatások: A munkabér összegére a felek megállapodása és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- középiskolai/gimnáziumi végzettség és pénzügyi-számviteli szakképzettség,
- legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- ASP Gazdálkodási szakrendszer KASZPER és ETRIUSZ modul ismerete.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői végzettség,
- ASP Gazdálkodási szakrendszer KATI modul ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- végzettséget, szakképzettséget igazoló tanúsítványok, bizonyítványok másolata,
- fényképes szakmai önéletrajz,
- hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. február 28.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. március 21.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Ferenczy Múzeumi Centrum címére történő megküldésével (2000 Szentendre, Fő tér 2-5.) vagy elektronikus levélben: titkarsag@muzeumicentrum.hu e-mail címen keresztül.

Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázat azonosító számát: A/14/2022, valamint a munkakör megnevezését **könyvelő, pénzügyi ügyintéző**.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkaviszony 3 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálhatónak, amelyhez a pályázati feltételként megjelölt összes csatolmány benyújtásra kerül. A Ferenczy Múzeumi Centrum az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A Ferenczy Múzeumi Centrum munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik. A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és múzeumi szabályzatban rögzített szabályairól a Ferenczy Múzeumi Centrum honlapján (www.muzeumicentrum.hu) szerepel részletes tájékoztatás.

A pályázatról előkészítő bizottság véleménye alapján a múzeumigazgató dönt. Az előkészítő bizottság szükség szerint a jelölteknek szóbeli meghallgatást szervez. A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

Ferenczy Múzeumi Centrum honlapja