

Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság Gazdasági Osztály

számviteli előadó

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő, 4 napos munkarend

A munkavégzés helye:

1054 Budapest, Akadémia utca 1.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- Ellátja a főkönyvi könyvelési feladatokat, havi, negyedéves, éves zárasi teendők végrehajtását, az egyeztetést az analitikus nyilvántartásokkal, a gyűjtőkódok havi egyeztetését, a bérfeladások egyeztetése az analitikus nyilvántartással;
- Érvényesítési feladatok ellátása a bevételi és kiadási utalványokon;
- Pénztári- és banki bizonylatok, számlák, vegyes tételek kontírozása és könyvelése a hatályos számviteli jogszabályok, az Igazgatóság Számviteli politikája és Számlatükre alapján;
- Kontírozott tételek számítógépes feldolgozása;
- Könyvelési adminisztrációs feladatok;
- Főkönyvi kivonat ellenőrzése, költségvetési jelentés, mérlegjelentés, beszámoló elkészítését, a kincstári és főkönyvi könyvelés közti pénzforgalmi egyeztetésekkel kapcsolatos feladatokat, azok szükség szerinti módosítását.
- Ellátja a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 17. számú melléklete szerinti kötelező egyeztetési feladatokat, valamint az év végi zárás során a mérlegsoronkénti leltárösszesítőkkal kapcsolatos feladatokat;
- Egyéb ismétlődő és eseti adatszolgáltatások készítése.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Erkölcsi bizonyítvány
- Középiskola/gimnázium, és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, informatikai, műszaki, logisztikai, menedzserasszisztens szakképesítés vagy gazdasági középiskolai végzettség
- Regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség államháztartási szakon

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú szakirányú végzettség (főiskola/egyetem)
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel, jogtár, levelező rendszer)
- Kincstári körbe tartozó költségvetési szervnél számviteli területen szerzett legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű FORRÁS SQL szoftverismeret

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata
- A 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 9. § alapján készített fényképes szakmai önéletrajz
Letölthető: <http://www.fori.hu/allasajanlat>
- Hozzájárulás a személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez az EU 2016/679.sz.red.6.cikk 1.) bek. a) pont alapján "Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez" c. kézzel aláírt nyomtatvány elektronikus úton a pályázathoz csatoltan. Az adatkezelési tájékoztató a <http://www.fori.hu/allasajanlat> oldalon "Adatkezelési tájékoztató önéletrajzok, álláspályázatok kezelésére vonatkozóan" c. dokumentumban ismerhető meg.

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2024.05.15.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.05.31.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton a XV/31/1/2024 iktatószámra hivatkozva a humanszolgalat@fori.hu e-mail címen keresztül.