



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

FŐVÁROSI ÖNKORMÁNYZATI RENDÉSZETI IGAZGATÓSÁG

Gazdasági Osztály

pályázatot hirdet Közzszolgálati jogviszony (Kttv.) keretében

pénzügyi előadó

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): 1.) Kötelezettségvállalással és felelősségi körrel kapcsolatos feladatok: kötelezettségvállalások formai követelmények szerinti ellenőrzése; kötelezettségvállalások előzetes pénzügyi fedezetvizsgálata; kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése; pénzügyileg nem teljesített kötelezettségvállalások kimutatása; szabad, felhasználható előirányzat keretek folyamatos figyelemmel kísérése; kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások összeállítása; beszámoló- és mérlegjelentés készítéséhez adatszolgáltatás az aktuális kötelezettségvállalásokról, a kötelezettségvállalással terhelt előirányzat maradványokról; szerződések, megállapodások kezelése, nyilvántartása; munkájára vonatkozó jogszabályok, rendelkezések, utasítások jogszerű és szakszerű betartása; adatvédelmi és informatikai szabályzatok betartása.

2.) Szállítói és vevői számlákkal kapcsolatos feladatok: gondoskodás az intézményi működéssel összefüggő szállítói számlák és egyéb kifizetésekre vonatkozó alaphozonylatok, vevői számlák pénzügyi teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról; szállítói és vevői analitika összeállítása, egyeztetése a mérlegjelentéshez, beszámolóhoz; szállítói számlák ellenőrzése, nyilvántartása, Forrás SQL ügyviteli rendszerbe való rögzítése; szállítói számlák fizetési határidejének figyelemmel kísérése; szállítási számlákkal kapcsolatos teljesítésigazolások, beszerzési igények, raktári bevételi bizonylatok beszerzése; partnerek által megküldött egyenlegközlővel kapcsolatos vizsgálat és visszajelzés; havi-és évvégi zárási feladatokban való részvétel.

3.) Pénzkezelési feladatok: banki utalások előkészítése. A kiadott előlegek hó végi elszámoltatása, egyeztetése a könyveléssel. Bírságbevételek feldolgozásával kapcsolatos feladatok.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közzszolgálati jogviszony (Kttv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: V. ker. Akadémia utca 1.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Az intézmény a Fővárosi Önkormányzat kezelésében/tulajdonában lévő közterületeken, jellemzően főútvonalakon rendelkezik illetékességgel. Kiterjedt intézkedési jogkörével Budapest közrendjének, köztisztaságának megőrzésében az egyik legfontosabb szereplő.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A munkavégzés heti 4 napos munkarendben történik.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Középiskola/gimnázium, és gazdaságtudományi, statisztikai, banki ügyintézői, logisztikai, vagy gazdasági középiskolai végzettség

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- mérlegképes könyvelői végzettség államháztartási szakon
- költségvetési szervnél szerzett pénzügyi és költségvetési szakmai tapasztalat
- Forrás SQL ügyviteli rendszer használatában szerzett gyakorlat

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- Adatkezelési nyilatkozat
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.02.28. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Jelentkezni a XV/15/1/2025 iktatószám megjelölésével a humanszolgalat@fori.hu emailcímen lehet.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.03.10. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.fori.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.03.16.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.02.03.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

