

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság pályázatot hirdet „*pénzügyi ügyintéző - pénztáros*” álláshely betöltésére.

A jogviszony időtartama:

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény alapján létesülő jogviszony **határozatlan időre**, 6 hónap próbaidővel létesül.

A munkavégzés helye:

Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság Központi Irodaépülete (1121 Budapest, Költő utca 21.).

Heti munkaideje: 40 óra.

A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

Az álláshelyen ellátandó feladatainak részletes meghatározása:

- Feladata a házipénztár (forint és valuta) kezelése, kifizetések teljesítése és a pénztár folyamatos feltöltése.
- A MÁK-tól történő készpénzfelvétellel kapcsolatos ügyintézés.
- A Forrás.NET rendszer pénztár moduljának kezelése.
- Ellátmányok, beszerzési előlegek kiadása, elszámoltatása és azok nyilvántartása.
- Gondoskodik a szigorú számadású bizonylatok beszerzéséről, nyilvántartásáról.
- A szigorú számadású támogatói jegyek nyilvántartása és kiadása a szervezeti egységek munkatársai számára.
- Területi pénztárak és pénzkezelő helyek elszámoltatása.
- A bevételekhez kapcsolódó szerződések nyilvántartása és azok alapján számlák kibocsátása.
- Gondoskodik a jogszabály által meghatározott határidőn belül történő számlázásról, illetve a kiállított készpénzes számlák NAV felé történő határidőn belüli bejelentéséről.
- Forrás.NET rendszerben a vevő folyószámlák vezetése, vevőkkel történő számlaegyeztetések elvégzése, egyenlegközlők megküldése.
- Kintlévőségek figyelemmel kísérése, fizetési felszólítások kiküldése, késedelmi kamatok számítása
- Kintlévőségek miatti kapcsolattartás a Jogi és Igazgatási Osztály vezetőjével.
- A beérkezett, érvényesített utalványozott és ellenjegyzett számlák utalása a MÁK Számlavezető rendszerében.
- Az üzemanyag számlák analitikus könyvelése, a gépjármű ügyintézőtől kapott feladás alapján.
- Szükség szerint részt vesz a leltározási feladatok elvégzésében.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri és napi munkája során alkalmazza a munkakörével összefüggő jogszabályokat.
- Felelős a munkájában és adatszolgáltatásaiban a pontosságért és megbízhatóságért.
- Különös felelősség terheli munkájában a titoktartás területén a tudomására jutott információkra vonatkozólag.
- A munkaterületén feltárt szakmai problémákat, hiányosságokat, javaslatait, állásfoglalását továbbítja közvetlen feletteséhez.
- Elvégzi a munkakörével összefüggő mindazon feladatokat, mellyel munkahelyi vezetői megbízzák.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet (hatósági bizonyítvánnyal igazolt módon),
- Államháztartási területen szerzett tapasztalat,
- Középfokú pénzügyi / pénzügyi, számviteli vagy gazdasági végzettség,
- Informatikai készségek.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Forrás NET szoftver ismerete
- ECDL bizonyítvány
- Mérlegképes könyvelő szakképesítés államháztartás szakon,
- Felsőfokú pénzügyi / pénzügyi, számviteli vagy gazdasági végzettség,
- Valuta pénztárosi képzés,
- Komplex látásmód, kiváló problémamegoldó képesség,
- Proaktív és eredményorientált személyiség,
- Önálló, hatékony és precíz munkavégzés, terhelhetőség,
- Kiváló empátikus és kommunikációs készség,
- Megbízható, lelkiismeretes és lojális hozzáállás.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- önéletrajz a www.kozigallas.gov.hu weboldalon található sablon szerint
- motivációs levél bérigény megjelölésével
- a végzettségét, képzettségét, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagban szereplő személyes adatok kezeléséhez.

A pályázat benyújtásának határideje: **2022. május 21.**

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot Fűri András igazgató nevére címzetten, az előírt határidőn belül, egy példányban kell eljuttatni a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóságához **postai úton** (1525 Budapest, Pf. 86.), **vagy e-mailben** az allashely@dinpi.hu címre küldve.

A postai úton küldött pályázatok esetén a postai bélyegzőn szereplő dátumot tekintjük a benyújtás időpontjának. A borítékon kérjük feltüntetni: **Pénzügyi ügyintéző - pénztáros**

A pályázat betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő 15 napon belül

A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül értesítést kapnak.

A munkáltatóval kapcsolatos további információkat a www.dunaipoly.hu honlapunkon szerezhet.