

**Országos Kórházi Főigazgatóság
(OKFŐ)
Gazdasági Igazgatósága
álláslehetőséget kínál**

FŐKÖNYVI KÖNYVELŐ

feladatkör betöltésére határozatlan időtartamra, teljes munkaidőben.

Ellátandó feladatok:

- Beérkező, kimenő számlák ellenőrzése, kontírozása, könyvelése
- Egyéb banki tételek kontírozása
- Főkönyvi egyeztetések, ellenőrzések elvégzése,
- Évvégi zárlati munkálatokban való közreműködés (beszámoló alátámasztáshoz szükséges egyéb kimutatások, mellékletek elkészítése)
- Felmerülő vezetői információs igények kielégítése
- Projekt elszámolásokban való részvétel (egyeztetések, adatszolgáltatások a projekt részére)
- Adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtásában való részvétel.

Előírt végzettség, szakmai tapasztalat:

- középfokú, szakirányú számviteli végzettség

Elvárt képességek, ismeretek:

- felhasználói szintű számítógépes ismeret (MS Office magabiztos használata)
- pontosság, megbízhatóság,
- önálló munkavégzésre képes és csapatban való gondolkodás.

Előnyt jelent:

- felsőfokú szakirányú végzettség
- CT-Ecostat program ismerete
- költségvetési szervnél számviteli területen szerzett tapasztalat
- közigazgatásban szerzett tapasztalat
- KGR rendszer ismerete

Feltételek:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet
- a pályázó nem áll újraalkalmazási korlátozás hatálya alatt – (Kit. 105.§ (1) b) pontja, 107.§ (1) a), b) és d) és (2) g) pontja valamint a 117.§ (6), (8) bekezdése, vagy a 166.§ (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60.§ (1) bekezdés i) pontja szerint)

Jogviszony és illetmény: A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényben szabályozottak alapján történik, 6 hónapos próbaidő kikötésével.

Munkavégzés helye: 1125 Budapest, Diós árok 3.

Amit az OKFÓ kínál: Innovatív és nyitott légkör, dinamikus környezet, folyamatos fejlesztésben érdekelt munkatársak, képzési és önképzési lehetőségek.

Jelentkezéshez csatolandó:

- Fényképes, részletes szakmai önéletrajz
- Végzettségekről, szakképzettségekről szóló okiratok másolatai
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázatot az elbírálásban részt vevő személyek megismerjék
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak – a pályázati eljárással összefüggésben szükséges – kezeléséhez hozzájárul.
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy 1 éven át tárolhatjuk önéletrajzát és pályázatát, hogy ha a későbbiek során Önnek megfelelő pozíció kerül meghirdetésre, akkor fel tudjuk Önnel ismét venni a kapcsolatot.

Jelentkezés:

- elektronikus úton a **humanpolitika2@okfo.gov.hu** címen, az elektronikus levél tárgyában kérjük feltüntetni: „főkönyvi könyvelő”

Jelentkezési határidő: 2024.10.07

A feladatkör betölthető: A pályázatok elbírálását követően azonnal

A feladatkör betöltésének feltétele 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.

A munkáltatóval kapcsolatos további információ a www.okfo.gov.hu honlapon található.

