

Munkatársat keresünk

Államháztartási szakirányú könyvelő

pozícióba.

Főbb feladatok:

- vevői és szállítói számlák pénzügyi és költségvetési számvitel szerinti kontírozása a pénzügyi rendszerben,
- a pénzügyi rendszerben kontírozott számlák könyvelése a főkönyvi rendszerben,
- banki tételek beolvasása és kontírozása, folyószámlás tételek rendezése, könyvelése,
- analitikus nyilvántartások és a főkönyv folyamatos egyeztetése,
- közreműködés a havi, negyedéves éves költségvetési jelentések és beszámolók előkészítésében és a zárási folyamatokban,
- közreműködés a szerződések kötelezettségvállalásainak nyilvántartásában,

Az álláshoz tartozó elvárások:

- pénzügyi- számviteli államháztartási szakirányú számviteli végzettség,
- legalább 3 éves államháztartási számviteli tapasztalat,
- CT-Ecostat program magabiztos ismerete,
- MS Office alkalmazások (Excel, Word) magabiztos ismerete,
- egészségügyi alkalmasság,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet (3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány),
- magabiztos, precíz munkavégzés,
- rendszerszemlélet,

Az állás betöltésénél előnyt jelent:

- államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés,

Az egészségügyi szolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Szent Kristóf Szakrendelő 1117 Budapest, Fehérvári út 12.

Jelentkezés módja: Fényképes szakmai önéletrajzát bérigény megjelölésével, valamint a képesítést igazoló okiratok másolatát várjuk a **munkaugy@szentkristofrendelo.hu** e-mail címre.