



KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 61254
Intézményi iktatószám: MO/347/2024

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

FŐVÁROSI ÁLLAT- ÉS NÖVÉNYKERT
Gazdasági Igazgatóság - Pénzügyi és Számviteli Osztály
pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

penzügyi és számviteli osztályvezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- A Gazdasági Igazgatóság pénzügyi és számviteli munkafolyamatának jogszabályok és belső szabályzatok szerinti megszervezése, operatív irányítása és ellenőrzése.
- A gazdálkodással kapcsolatos beszámolási tevékenység irányítása és ellenőrzése, vezetői információs igények kielégítése.
- Közvetlenül irányítja és ellenőrzi a Gazdasági Igazgatóság pénzügyi és számviteli operatív tevékenységét.
- Ellátja a Sz. tv. 150. §-a szerinti, könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatokat, irányítja és vezeti az éves elemi költségvetési beszámoló, az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló elkészítését, az Áhsz. 5. §. (1) bekezdése szerinti kötelezettség teljesítése.
- Figyelemmel kíséri a vonatkozó államháztartási-, pénzügyi-számviteli és adó rendelkezéseket és gondoskodik ezeknek az illetékes munkatársakkal történő megismertetéséről, végrehajtásukat ellenőrzi.
- Adózás naprakész követése, adójogszabályok változásainak figyelemmel kísérése, adóbevallások készítése, ellenőrzése.
- Adatszolgáltatások teljesítése a fenntartó és egyéb hatóságok felé.
- Jóváhagyásra elkészíti, aktualizálja az intézményi pénzügyi-számviteli szabályzatait. Gondoskodik a jóváhagyott szabályzatok ismertetéséről, egységes értelmezéséről.
- A pénzügyi és számviteli integrált rendszerre ható jogszabályváltozás vagy belső szabályozás esetén javaslatot tesz az új ügyviteli folyamat kidolgozására, gondoskodik a használatban lévő integrált rendszer módosításáról, a programban változások betanításáról.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági



Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):

Közgazdaság/pénzügyi/elemzési

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

Határozatlan, teljes munkaidő (heti 40 óra)

Munkavégzés helye: Budapest

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

- Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Elektronikus úton Vavrek Adrienn részére a vavrek.adrienn@zoobudapest.com e-mail címen keresztül.
- Az erkölcsi bizonyítvány sikeres pályázat esetén szükséges.
- Kérjük megjelölni a fizetési igényt.

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Közgazdaságtan, Felsőfokú képesítés, szakirányú iskolai végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Regisztrált mérlegképes könyvelői képesítés
- Államháztartási számviteli és pénzügyi feladatok ellátásában szerzett 3-5 éves szakmai tapasztalat
- Pénzügyi integrált rendszerek használatának ismerete
- Gyakorlott szintű MS Office (iroda alkalmazások)
- Gazdasági folyamatok átlátása
- Számviteli és adójogszabályok értelmezésének és alkalmazásának képessége
- Vezetői képesség



- Szervező képesség
- Rendszerszemlélet
- Konfliktuskezelő- és tűrő képesség
- Csapatmunkára való képesség

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat: Igen

Egyéb pályázati előnyök:

- Felsőfokú végzettség
- Államháztartási mérlegképes könyvelői képesítés
- Költségvetési szervnél vezetői munkakörben szerzett 3-4 éves gyakorlat
- Angol nyelvtudás

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Adatkezelési nyilatkozat
- Részletes szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- Végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.05.10.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.05.13.

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.05.16.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.budapest.hu,
www.zoobudapest.com