



## A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár állást hirdet

### **PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ**

#### munkakör betöltésére

<b>Szervezeti egység:</b>	Gazdasági Igazgatóság – Pénzügyi osztály
<b>Munkaköri feladatok:</b>	folyamatos kapcsolattartás társintézményekkel számlák rögzítése, kezelése szerződések kezelése statisztikák készítése számveteli osztály munkájának támogatása pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, pénzügyi adatfeldolgozási és egyeztetési tevékenységek elvégzése munkakörhöz kapcsolódóan hagyományos és digitális dokumentumok rendszerezése, iratkezelés
<b>Foglalkoztatás jellege:</b>	határozatlan idejű munkaviszony

**A foglalkoztatás 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve) alapján történik.**

<b>Munkaidő:</b>	napi 8 óra
<b>A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség, szakképesítés:</b>	pénzügyi- számviteli szakirányon való, legalább középfokú végzettség (OKJ-s) minimum 3 éves hasonló területen szerzett tapasztalat költségvetési szervnél szerzett korábbi tapasztalat jó kommunikációs képesség pontos, precíz, önálló munkavégzés jó problémamegoldó képesség Microsoft Excel és Word magabiztos ismerete. <b>Előnyt jelent:</b> CT-Ecostat ügyviteli rendszer ismerete
<b>A munkakör betöltésének kezdete:</b>	2023. május 2., a belépéshez szükséges iratok rendelkezésre állása esetén.
<b>Beküldendő dokumentumok:</b>	Motivációs levél és önéletrajz Foglalkoztatás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt kérünk.
<b>A jelentkezés benyújtásának határideje:</b>	2023. április 20.

A jelentkezéseket az [allas@fszek.hu](mailto:allas@fszek.hu) e-mail címre kérjük elküldeni.

További információ: Magyar Veronika, Pénzügyi osztályvezető. [magyar.veronika@fszek.hu](mailto:magyar.veronika@fszek.hu)

Az állásra jelentkezők adatkezelési tájékoztatója elérhető

a <https://fszek.hu/page/dataprotection>

címen.