Álláspályázat - pénzügyi- számviteli ügyintéző

Az Országos Örmény Önkormányzat Hivatala pályázatot hirdet közszolgálati jogviszony keretében pénzügyi-számviteli ügyintéző munkakör 2025. 09.01-ével tervezett betöltésére

Tevékenységi kör(ellátandó feladatok): Az államháztartás rendje szerint az önkormányzat és költségvetési szervei gazdálkodási, pénzügyi-számviteli feladatainak teljes körű és egyéb pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátása.
A foglalkoztatás időtartama, munkaideje, formája: Határozatlan, heti 30 óra, napi 6 óra,
A munkavégzés pontos helye: 1111 Budapest Bicskei utca 6.
A munkáltató 3 hónap próbaidőt határoz meg.
Pályázati feltételek:
-Büntetlen előélet
-Cselekvőképesség
-Legalább középfokú szakképesítés és mérlegképes könyvelői végzettség
-Önkormányzatnál szerzett releváns legalább 3 éves gyakorlat
Pályázati előnyök:
-államháztartási szakon szerzett mérlegképes könyvelői képesítés
-Szövegszerkesztő-középszintű, táblázatkezelő- középszintű informatikai kompetencia
A pályázat részeként benyújtandó igazolások, dokumentumok:

- fényképes önéletrajz
- adatkezelési nyilatkozat
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagba való betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolatai

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. 08.15.

A pályázat benyújtásának módja: elektronikus úton az armenia@ormenyorszagos.hu e-mail címre.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.08.23.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos és egyéb információ 06 20 435 3804 telefonszámon illetve az armenia@ormenyorszagos.hu email címen kérhető.