

A Tatabányai Szent Borbála Kórház Főigazgatója felvételt hirdet egészségügyi szolgálati jogviszonyban

pénzügyi és számviteli osztályvezető munkakörbe.

Ellátandó feladatok:

- Intézmény szintű gazdálkodás tervezése, szervezése, pénzügyi tervezés
- Elemi költségvetés elkészítésében való részvétel
- A havi költségvetési jelentés és a negyedéves mérlegjelentés, felhasználási terv elkészítése
- Az éves beszámolót megelőző egyeztetési, zárlati műveletekben való részvétel
- Főkönyvi kivonat egyeztetése az analitikus nyilvántartásokkal
- Előlegek, függő számlák egyeztetése, rendezése
- Pénzforgalommal kapcsolatos egyeztetések végrehajtása a KKVTR rendszerben (ERA rendezése)
- Felügyeleti szerv, vezetőség felé igény szerinti adatszolgáltatás teljesítése
- A pénzügyi és számviteli osztály munkájának irányítása, felügyelete, segítségnyújtás
- Számviteli bizonylatok kontírozásában, könyvelésében való részvétel eseti jelleggel
- Kapcsolattartás az irányított Intézményekkel, adatszolgáltatásaik ellenőrzése
- A jogszabályi változások nyomon követése
- Kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése
- Aktív részvétel a pénzügyi és számviteli folyamatok korszerűsítésében, részvétel új rendszer bevezetésében
- Az Intézmény gazdálkodását meghatározó szabályzatok aktualizálása
- Távollétében helyettesíti a Gazdasági Igazgatót

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet
- Felsőoktatásban szerzett gazdaság szakképzettség, vállalkozási és/vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy az engedélyezés szempontjából ezzel egyenértékű szakképesítés
- Felhasználói szintű MS Office ismeret (irodai alkalmazások)
- 3-5 év pénzügyi/számviteli területen szerzett tapasztalat
- Hozzájárulás a vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatásához

A munkakör betöltéséhez elvárt készségek:

- Önálló munkavégzés, terhelhetőség és magabiztosság
- Vezetői képességek
- Precíz, pontos, lelkiismeretes munkavégzés
- Jó stressztűrő képesség
- Prioritáskezelés

Előnyt jelent:

- pénzügyi, számviteli területen a közigazgatásban szerzett vezetői tapasztalat

A pályázathoz csatolandók:

- Szakmai önéletrajz
- Motivációs levél
- Végzettséget igazoló okmányok másolata
- Bérigény megjelölése
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány (erkölcsi)
- Hozzájárulás a pályázati anyag elbírálásában résztvevők betekintési jogához, valamint vagyonyilatkozat tételhez

A pályázati anyagot az intézmény Humánpolitikai Osztályára kérjük benyújtani (Tatabánya, Dózsa Gy. út 77.) személyesen, vagy a munkaugy@tatabanyakorhaz.hu e mail címre.