

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

PESTERZSÉBET ÖNKORMÁNYZATA GAZDASÁGI MŰKÖDTETŐ ÉS ELLÁTÓ SZERVEZET

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Tárgyi eszköz nyilvántartó

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A GAMESZ és az általa könyvelt intézmények vonatkozásában, a tárgyi eszköz beszerzések, átadások ASP programba való rögzítése. Selejtezésben, leltározásban való részvétel.

Havi, negyedéves, éves zárások elvégzése. Egyeztetések, egyedi kimutatások készítése.

KSH, intézményi statisztikák, ad hoc kimutatások elkészítése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 4121 Könyvelő (analitikus)

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1203 Budapest, Kossuth Lajos u. 49.

Álláshirdető szervezet bemutatása: A GAMESZ a saját, valamint az Intézmények, (nevelésioktatási

intézmények (óvodák), szociális-, egészségügyi-, közművelődési és kulturális

intézmények) tekintetében ellátja a gazdálkodási, könyvvezetési, számlakezelési,

adatszolgáltatási, beszámolási, ellenőrzési feladatokat, az irányító szerv által jóváhagyott

Munkamegosztási Megállapodásban foglaltak szerint.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés

feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet

honlap címe stb.): A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Letenyei Judit nyújt a 06-1/910-5947-es telefonszámon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Pénzügyi-számviteli ügyintézői ismeretek

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Középfokú képesítés, pénzügyi – számviteli ügyintézői ismeretek.
- Felhasználói szintű pénzügyi/számviteli szoftverismeret.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- ASP program ismerete
- Államháztartási gazdálkodás területén szerzett legalább 3-5 év szakmai tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.04.15. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton Letenyei Judit részére a munkaugy@gesz20ker.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.04.20. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: pesterzsebet.hu, gesz20ker.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.05.04.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.03.23.