

A Piarista Rend Magyar Tartománya  
fenntartói központja vezetői csapatába keressük

## **SZÁMVITELI VEZETŐ**

munkatársunkat

**A pozíció célja:** a fenntartott intézmények számviteli tevékenységeinek a megszervezése, irányítása és ellenőrzése, a közfeladatért járó normatív finanszírozás megtervezése, igénylése és elszámolása.

### **Fő felelősségek**

- A PRMT és intézményei számviteli működésének megtervezése és megszervezése
- A köznevelési intézmények működésének biztosításához szükséges normatív finanszírozás megtervezése, igénylése és elszámolása
- Az időszakos könyvvizsgálatok és hatósági ellenőrzések megszervezése, lebonyolítása
- Az intézmények költségvetési tervezésének az irányítása és ellenőrzése
- A fenntartói és központi szervezetek éves beszámolóinak és jelentéseinek összeállítása, az intézményi beszámolók elkészítésének felügyelete és ellenőrzése
- Az intézményi gazdasági munkatársak szakmai felügyelete és fejlesztése.

### **Elvárások**

- szakirányú felsőfokú végzettség
- mérlegképes könyvelői vagy ezzel egyenértékű szakképesítés
- legalább 5 éves számviteli vagy gazdasági vezetői tapasztalat
- a munkáltató értékrendjének elfogadása
- a folyamatos szakmai fejlődés igénye
- kiváló kommunikációs képesség
- megoldásorientált hozzáállás és analitikus gondolkodás
- magabiztos MS Office felhasználói készségek
- nyitottság új digitális megoldások elsajátítására
- terhelhetőség, megbízhatóság, határozottság
- pontos, precíz, önálló munkavégzési képesség

### **Előnyt jelent**

- köznevelési fenntartónál vagy intézményben szerzett munkatapasztalat
- piarista kötődés (öregdiák, szülő, stb.)

### **Mit kínálunk**

- Elkötelezett csapat, emberséges, befogadó közösség
- Változatos szakmai feladatok, egyéni fejlődés lehetősége
- Heti 2 nap home office lehetőség

**Munkavégzés helye:** 1052 Budapest, Piarista köz 1.

**Munkaidő:** teljes munkaidő, kötetlen beosztásban.

### **Jelentkezés**

Várjuk pályázatát (fényképes magyar nyelvű önéletrajz és motivációs levél) bruttó fizetési igény megjelölésével az alábbi e-mail címre [allashirdetes@piarista.hu](mailto:allashirdetes@piarista.hu) a tárgy mezőben "Számviteli vezető" pozíció megjelöléssel.

**A pályázatok beérkezésének határideje: 2026.04.30.**