



Kilátó Piarista Pályaorientációs és Munkaerőpiaci Fejlesztő, Módszertani Központ

Beszerezési és pénzügyi asszisztens munkakör pályázati kiírás

A Kilátó Piarista Pályaorientációs és Munkaerőpiaci Fejlesztő, Módszertani Központ (a vonatkozó 1290/2016. (VI. 13.) Kormányhatározatban szereplő nevén váci Munkaerő-piaci Elhelyezkedést Segítő Speciális Fejlesztő Központ) állami kezdeményezésre, a piarista rend felelősségvállalásával létrejövő, önálló, szolgáltatásait tekintve egyedülálló intézmény – egy többfunkciós fejlesztést biztosító, pályaorientációs központként és munkaképesség-vizsgáló állomásként, illetve tudományos kutató- és módszertanfejlesztő műhelyként egyaránt működő, mentorszolgáltatást nyújtó és mentorképző központ (továbbiakban: Kilátó Központ).

BESZERZÉSI ÉS PÉNZÜGYI ASSZISZTENS

Főbb feladatok, munkák:

- Beszerzési dokumentáció előkészítése, nyomon követése és rögzítése
- Beérkező számlák iktatása, ellenőrzése
- Számla igazoltatás, számlák nyomon követése
- Szállítói számlák egyeztetése a bevételezési bizonylatokkal
- Pénzügyi kimutatások, nyilvántartások, dokumentumok készítése
- Részvétel a havi és éves zárasi feladatokban, pályázati elszámolásokban
- Közvetlen kollégák, felettesek munkájának folyamatos támogatása
- Egyéb általános adminisztratív és irodai tevékenységek

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Középfokú pénzügyi, vagy számviteli ügyintéző szakirányú végzettség
- Középszintű számítógép-felhasználói (excel, word, illetve ügyviteli rendszer) ismeret
- Magas fokú precizitás, önálló munkavégzés
- Jó kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- Problémamegoldó és kreatív személyiség
- Csapatjátékos hozzáállás

Az állás betöltéséhez előnyt jelent:

- Pénzügyi, számviteli munkakörben szerzett tapasztalat
- Munkaügyi, társadalombiztosítási és bérügyi ismeretek
- Pályázati-támogatási asszisztens végzettség
- Közbeszerzési referens végzettség

A munkakör azonnali kezdéssel betölthető.

Munkavégzés helye: Kilátó Központ Piarista Pályaorientációs és Munkaerőpiaci Módszertani és Fejlesztő Központ, 2600 Vác, Géza király tér 10. és Vác, Attila utca 2.

Foglalkozási jogviszony: MT teljesmunkaidős

Jelentkezés:

Várjuk pályázatát, mely tartalmazza:

- fényképes magyar nyelvű önéletrajzát, életút-bemutatóját és a bruttó fizetési igényét,
- a munkakör betöltésével kapcsolatos motivációs levelét,
- végzettségeket igazoló dokumentumok másolatát,
- eddigi tevékenységeket tartalmazó referencialistáját.

Pályázatát a szükséges mellékletekkel, kizárólagosan elektronikus úton az alábbi e-mail címre kérjük megküldeni: katona.miklos@piarista.hu, a tárgy mezőben „Kilátó Központ Pénzügyi asszisztens munkatárs” megjelöléssel.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Katona Miklós nyújt, a (30) 366 3510 telefonszámon, illetve a katona.miklos@piarista.hu email-címen.

A pályázatok beérkezésének határideje:

2019. október 20.