

## **Károlyi Sándor Kórház**

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján  
pályázatot hirdet

### **Károlyi Sándor Kórház Pénzgazdálkodási Osztály**

#### **pénzügyi-számviteli ügyintéző**

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1047 Budapest, Baross utca 69-71.

#### **A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

Az Intézet gazdálkodásához kapcsolódó kiadási és bevételi szerződések nyilvántartása, kötelezettség vállalások vezetése, hó végi, negyedévi, év végi zárások előkészítése, egyeztetések, kötelező statisztikai és egyéb adatszolgáltatások elkészítése.

#### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései , valamint a(z) Egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény, illetve megállapodás az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Emelt szintű szakképesítés, pénzügyi-számviteli ügyintéző,
- költségvetési intézménynél szerzett gyakorlat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű EcoStat integrált gazdasági informatikai program ismerete,
- magyar állampolgárság,
- nyilatkozat büntetlen előéletéről (pozitív elbírálás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány beszerzése kötelező),
- COVID-19 védőoltás felvételét igazoló dokumentum (harmadik oltás kötelező).

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- részletes fényképes szakmai önéletrajz a jelentkező elérhetőségeivel, személyes adataival,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat büntetlen előletről (pozitív elbírálás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány beszerzése kötelező),
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak kezeléséhez, illetve hogy a jelentkező anyagát az elbírálásban részt vevő személyek megismerhetik,
- COVID-19 védőoltás felvételét igazoló dokumentum (harmadik oltás kötelező).

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. május 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kliszek Ildikó gazdasági igazgató nyújt, a 06-1-369-0666/1510 -os telefonszámon.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Károlyi Sándor Kórház címére történő megküldésével (1041 Budapest, Nyár utca 103. Gazdasági Igazgatóság ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 20/2022/Mügy. , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi-számviteli ügyintéző.
- Elektronikus úton Kliszek Ildikó gazdasági igazgató részére a [gazdig@karolyikorhaz.hu](mailto:gazdig@karolyikorhaz.hu) E-mail címen keresztül

### **A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatok a beérkezés után elbírálásra kerülnek, ezt követően az állás azonnal betölthető.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2022. május 26.

### **A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu) - 2022. április 27.

### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A foglalkoztatás 2021. március 01-től az Egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény alapján történik.