

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 és 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, továbbá hogy nem áll büntető eljárás hatálya alatt, illetve nyilatkozat sikeres pályázat esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről,
- COVID-19 védőoltás felvételét igazoló dokumentum.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes fényképes szakmai önéletrajz a jelentkező elérhetőségeivel, személyes adataival,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat büntetlen előéletéről (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.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. december 23.

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: 20/2021/Mügy , valamint a munkakör megnevezését: pénzügyi-számviteli ügyintéző.
- Elektronikus úton Kliszek Ildikó gazdasági igazgató részére a 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: 2021. december 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.kozigallas.gov.hu - 2021. december 7.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A foglalkoztatás 2021. március 01-től a Közalkalmazotti jogviszonyról szóló törvény helyett az Egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvényben foglaltak alapján történik.