Munkakör Megnevezése: könyvelő

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete

Munkavégzés Helye: 1119 Budapest, Bikszádi u. 43.

Foglalkoztatás Jellege: munkaszerződéssel, heti 40 órában

Munkakör Általános Leírása:

Az új munkatárs feladatai lesznek:

- a megyei szervezet teljes körű könyvelési feladatainak ellátása;
- közreműködés az adóbevallások elkészítésében;
- havi riportok készítése;
- a zárási feladatokban való aktív részvétel;

- analitikus nyilvántartások készítése és napra készen tartása;

- elszámolások ellenőrzése;

- a pályázatok, támogatások elszámolásában való aktív részvétel;

- a gazdasági vezető munkájának támogatása.

Az új munkatárssal szemben támasztott alapvető elvárások:

- mérlegképes könyvelői végzettség;

- a Magyar Vöröskereszt Alapszabályának, szervezeti felépítésének és működésének ismerete, annak elfogadása;

- felhasználói szintű MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) ismeretek és gyakorlott alkalmazói szint;

- erős szervező- és kommunikációs készség és gyakorlatiasság;

- pro aktivitás.

A pályázat elbírálásakor előnyt jelent:

- a Magyar Vöröskereszten belül folytatott önkéntes tevékenység;

- civil szervezet gazdálkodásában szerzett gyakorlat;

- felsőfokú végzettség (gazdasági tárgyú diploma további előnyt jelent).

Jelentkezés Feltételei, Módja, Határideje:

A jelentkezés feltételei:

- magyar állampolgárság;

- büntetlen előélet;

- szellemi és fizikai cselekvőképesség;

Pályázati anyag összetétele:

- részletes – 1 évnél nem régebbi önarcképes – ***szakmai önéletrajz***;

- ***motivációs levél***;

- végzettséget igazoló ***bizonyítvány másolati példánya***.

Pályázati anyag benyújtásának módja:

- elektronikus úton (pdf, jpeg, word formátumban), a ***hrpestmegye@voroskereszt.hu*** e-mail címre elküldve;

- az elektronikus levél „tárgyában” kérjük a munkakör megnevezésével ***együtt*** a következő munkaköri kódot is szerepeltetni: „
K – 1/2013.12
”

Jelentkezés határideje: **2013. december 16.**

Pályázatok Elbírálásának Menete, Határideje:

A pályázatok elbírálásának menete:

- kizárólag a jelentkezési határidőn belül, a „*Jelentkezés feltételei, módja, határideje*” bekezdésben leírtaknak
maradéktalanul megfelelő
pályázatok kerülnek elbírálásra;

- a kiválasztott pályázók egykörös személyi beszélgetésen vesznek majd részt;

- A pályázat eredményéről csak az interjúra behívott pályázókat tájékozatjuk. *A pályázatok elbírálásának határideje:*
2013. december 19.

A mu*nkába Állás Általános Feltételei, Legk*orábbi Időpontja:

A munkába állás általános feltételei:

- a munkavállaló személyi okmányainak, iskolai végzettségét-, illetve a munkakör ellátása szempontjából releváns szakképesítéseket igazoló bizonyítványok ***eredeti példányainak*** bemutatása;

- eredeti, 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány bemutatása;

A munkába állás legkorábbi időpontja: **2014. január 6.**