

ikt.sz.: 0008-033-2018-TIT-R

**A Magyar Tudományos Akadémia Létesítménygazdálkodási Központ**

**Pénzügyi és Számviteli Osztály**

 pályázatot hirdet

**pénzügyi ügyintéző - tárgyi eszköz nyilvántartó**

munkakör ellátására

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

* + határozott idejű közalkalmazotti jogviszony
	+ próbaidő: 4 hónap

**Foglalkoztatás jellege:**

* + teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Budapest

**A munkakörhöz tartozó főbb feladatok:**

Az EcoSTAT gazdasági és gazdálkodási ügyviteli integrált rendszerben:

* + KSH felé történő beruházási adatszolgáltatások határidőben történő teljesítése,
	+ vezeti a befektetett eszközök, beruházások folyamatos mennyiségi és értékbeli analitikus nyilvántartását a CT-EcoSTAT rendszer használatával,
	+ havonta feladja a főkönyvbe az állományba vett, aktivált eszközök érétkét,
	+ negyedévente főkönyvi feladást készít az értékcsökkenés elszámolásáról,
	+ egyezteti az analitikus nyilvántartást a főkönyvi kivonattal (beszerzés, értékesítés, elszámolt értékcsökkenés, állományváltozás),
	+ gondoskodik az intézményen belüli eszközök áthelyezésének nyomon követéséről, azok nyilvántartásban való átvezetéséről,
	+ gondoskodik a folyamatban lévő beruházások és térítésmentes átadások bizonylatolásáról, lebonyolításáról,
	+ feladata a selejtezés előkészítése, a selejtezés bizonylatolása, dokumentálása, selejtezett eszközök kivezetése az eszköznyilvántartásból, főkönyvből, adatszolgáltatások elkészítése,
	+ a leltározással kapcsolatos eszköz

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* + legalább középfokú számviteli végzettség;
	+ költségvetési intézményben pénzügyi-, számviteli-, gazdálkodási területen szerzett legalább 3 éves gyakorlat;
	+ MS Office irodai alkalmazások felhasználói szintű ismerete;
	+ büntetlen előélet;
	+ magyar állampolgárság;
	+ cselekvőképesség.

**Előnyt jelent:**

* + CT-EcoSTAT gazdasági és gazdálkodási ügyviteli rendszer ismerete;
	+ mérlegképes könyvelői szakképesítés,
	+ ügyfélkapu regisztráció.

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

* + magyar nyelvű szakmai önéletrajz,
	+ motivációs levél,
	+ végzettséget, képesítést tanúsító okiratok fénymásolata,
	+ nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* + Elektronikus úton: MTA LGK részére a fabian.andrea@lgk.mta.hu címre.

Kérjük feltüntetni a beosztás megnevezését: „álláspályázat: Pénzügyi ügyintéző-tárgyi eszköz nyilvántartó”

**A pályázat benyújtásának határideje:**

* + 2018. december 06.

**A pályázat elbírálásának határideje:**

* + 2018. december 09.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

* + A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

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

* + MTA honlap – [www.mta.hu](http://www.mta.hu) – 2018. november 12.
	+ MTA LGK honlap – [www.lgk.mta.hu](http://www.lgk.mta.hu) – 2018. november 12.
	+ www.kozigallas.hu – 2018. november 12.
	+ Jobinfo– 2018. november 08.