
**A Nagycsaládosok Országos Egyesülete
pályázatot hirdet számviteli ügyintéző munkakör betöltésére**

Ellátandó feladatok:

- számlák kezelése
- banki ügyintézés, utalás
- anyagok könyvelésre történő előkészítése (szállítók, pénztár, bankok), kapcsolattartás a könyvelővel
- kimenő számlák kiállítása (tagdíj)
- kiadások és bevételek munkaszámokra történő besorolása
- házi és valuta pénztár kezelése
- különböző nyilvántartások készítése
- pályázatok pénzügyi elszámolása
- HR ügyintézés – könyvelésre előkészítés

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős munkaviszony

Munkavégzés helye: 1056 Budapest, Március 15. tér 8.

Bérezés: Megegyezés szerint (bérigény kérjük megjelölni a beadott pályázatban)

A munkakör betöltésének időpontja: azonnal.

Pályázati feltételek:

- közgazdasági szakközépiskolai végzettség, (előny - mérlegképes könyvelő)
- büntetlen előélet
- nagyfokú precizitás

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- civil területen szerzett tapasztalat
- pénzügyes területen eltöltött 3-5 év gyakorlat
- problémamegoldó képesség
- önállóság, kezdeményezőképeség
- terhelhetőség és rugalmasság

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó személyi adatait is tartalmazó részletes szakmai önéletrajz,
- az önéletrajzban szereplő adatok igazolására szolgáló dokumentumok (bizonyítványok, oklevelek stb.) másolatai

A pályázatokat a fizetési igény megjelölésével e-mailben a titkarsag@noe.hu címre, a tárgyban „számviteli ügyintéző” megjegyzéssel kérjük beküldeni.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. április 11.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázati feltételeknek megfelelő pályázók közül az előértékelés alapján választottak személyes meghallgatására kerül sor. Az elutasítottakat írásban értesítjük.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. április 15.

A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük. Benyújtott pályázati okmányokat nem szolgáltatunk vissza!