

Laczkó Dezső Múzeum

Gazdasági csoport

pályázatot hirdet

számviteli ügyintéző

munkakör betöltésére.

A munkaviszony időtartama: Határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 8200 Veszprém, Török Ignác utca 7.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Bejövő és kimenő számlák, bizonylatok törvény szerinti készítése, ellenőrzése, rögzítése.
- Tárgyi eszközökről szóló üzembehelyezési okmányok elkészítése, nyilvántartások vezetése
- Tárgyi eszközök átadás-átvétel bizonylatának elkészítése
- A múzeum leltározási és selejtezési feladatokban való részvétel
- Az ingó és ingatlan vagyon működtetéséhez kapcsolódó, gazdálkodást érintő nyilvántartások vezetése (közüzemi nyilvántartás)
- Az intézmény éves elemi költségvetés tervezésében, beszámoló készítésében való közreműködés
- Havi elszámolások végzése belső elszámolási rendszeren keresztül
- Részvétel a havi, negyedéves és éves zárasi feladatok készítésében
- Szoros együttműködés a vezetéssel, kapcsolattartás az Intézményen belüli egységekkel, valamint az Intézmény Szolgáltató Szervezettel
- Részvétel a pályázati anyagok összeállításában - beadása, pályázatok elszámolása, nyilvántartása
- Házipénztár vezetése, kezelése

Pályázati feltételek:

- Szakirányú képzettség - Középiskola/gimnázium
- pénzügyi területen legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások)

Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- felsőfokú képesítés
- mérlegképes könyvelői végzettség
- költségvetési intézménynél szerzett szakmai tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- precíz munkavégzés
- önálló és csoportos munkavégzés képessége
- terhelhetőség

Pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai önéletrajz
- motivációs levél
- végzettséget igazoló okmányok

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul az általa benyújtott okmányok megismeréséhez és nyilatkozik arról, hogy sikertelen pályázat esetén hozzájárul pályázati anyaga megsemmisítéséhez

Munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. október 31.

A pályázatok benyújtásának módja:

- elektronikus úton az allas@ldm.hu e-mail címen keresztül