

**Főügyintéző (pénzügyi) – ORFK Gazdasági Főigazgatóság Gazdálkodási Főosztály
Pénzügyi- és Számviteli Osztály**

A jelentkezés beérkezésének határideje: 2023.január 31.

Bérezés: Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a 2015. évi XLII. törvény rendelkezései, illetve a belső szabályzók az irányadók.

A munkakörhöz tartozó lényeges feladatok:

- bejövő számlák iktatása, ellenőrzése, érvényesítése és a pénzügyi teljesítés nyomon követése
- a szállítókkal felmerülő folyószámla egyeztetési feladatok elvégzése
- pénzügyi és számviteli jelentések, értékelések, adatszolgáltatások, elemzések elkészítésében való részvétel
- jogszabályok, belső normák koordinációjában való részvétel;
- középírányítói szakmai ellenőrzésekben való részvétel;
- közbeszerzési eljárások során a bíráló bizottságokban pénzügyi szakértőként való részvétel

Munkakör betöltéséhez feltételek:

- felsőfokú szakirányú (pénzügyi, gazdasági) végzettség
- felhasználói szintű MS Office (Excel, Word)
- magyar állampolgárság, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- büntetlen előélet
- Egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés

Előnyt jelent:

- Forrás.NET program ismerete
- államháztartási területen szerzett szakmai tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- precíz, önálló munkavégzés,
- rendszerben gondolkodás képessége
- együttműködő képesség,
- jó kommunikációs készség,
- terhelhetőség, kiváló stressz tűrő képesség,
- minőségorientáció (szabálykövetés, alaposág),

- megbízhatóság,
- problémamegoldó képesség, kezdeményező készség,
- újításokra nyitott, kreatív személyiség

Munkakör jellege: határozatlan idejű rendvédelmi igazgatási jogviszony

Munkaidőrend: hivatali

Munkavégzés helye: ORFK GF GAFO PSZO 1139 Budapest, Teve utca 4-6.

Az állásra a közzététel napjától lehet jelentkezni.

A munkakör az alkalmassági vizsgálatoktól függően várhatóan legkorábban 2023. március 1-ei hatállyal – 3 hónap próbaidő előírásával – tölthető be. A kinevezés határozatlan időre szól.

Benyújtandó dokumentumok:

A jelentkezésnek tartalmaznia kell a jelentkező részletes szakmai önéletrajzát és motivációs levelét bérigény megjelöléssel, a szakmai végzettségéről szóló bizonyítványainak fénymásolatát, jelenlegi és korábbi munkahelyeit és munkaköreit, valamint személyes adatait és elérhetőségeit. Hozzájárulási nyilatkozatát, hogy engedélyezi személyes adatainak kezelését a felvételi eljárással összefüggésben.

Az érvénytelen, feltételeknek nem megfelelő, illetve határidőn túl benyújtott pályázatokat érdemi vizsgálat nélkül elutasítjuk.

A jelentkezés benyújtható:

- **elektronikus úton** a kgfo.orfk@orkf.police.hu e-mail címre.

A munkakörrel kapcsolatban további információt Veres Hajnalka r. alezredes pénzügyi- és számviteli osztályvezető nyújt munkaidőben a 06-20-397-9898-as telefonszámon.