

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

"HARMÓNIA" INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az intézményben élő az ellátást/szolgáltatást igénybe vevők részére különböző jogcímenek érkező jövedelmek kifizetése az ellátottak részére, betétkönyveiknek kezelése, őrzése, készpénzfelvétel a helyi Posta pénztárából, gondnokok által érkező költőpénzek nyilvántartása, feldolgozása, Intézmény által nyújtott egyéb szolgáltatásokhoz-, egyéb bevételekhez – dolgozói étkeztetés-, vendégétkeztetés, munkába járás, felesleges készletértékesítés, szippantás, mosodai szolgáltatás, ellátotti gyógyszer térítési díj stb. – kapcsolódó könyvelési, dokumentálási feladatok végrehajtása. Előnyt jelent a CT-EcoStat program ismerete.

Betöltendő állás szakmacsoportja: szociális és gyámügy

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Kaskantyú

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az ügyintézői állás azonnali kezdéssel betölthető. Az állással kapcsolatosan további információt Dr. Nagy Éva ügyviteli csoportvezető nyújt a -06-30/381-7304-es telefonszámon. Pályázat benyújtásának módja: elektronikus úton a titkarsag@harmoniaotthon.hu e-mail címre, vagy postán a Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye 6211 Kaskantyú, III. Körzet tanya 1. címre.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Könyvelés és adózás, középfokú iskolai végzettség/szakközépiskolai vagy gimnáziumi érettségi valamint pénzügyi számviteli ügyintéző szakképesítés

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Kiváló szintű problémamegoldó képesség, önállóság, rugalmasság, szociális érzékenység

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Számviteli-pénzügyi - Középszint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Terhelhetőség (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- adatkezelési nyilatkozat
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.09.28. 00:00

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.09.29. 00:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.10.02.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.09.07.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

