**Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal**

**Városüzemeltetési Főosztálya**

**határozatlan időre**

***pénzügyi (közgazdasági) referens***

**munkakör betöltésére munkatársat keres**

### Feladatok:

* Ellátja a Fővárosi Önkormányzat Városüzemeltetési területének pénzgazdálkodásával kapcsolatos feladatait (pl.: kötelezettségvállalásokkal, teljesítésigazolásokkal kapcsolatos feladatok).
* Közgazdasági és pénzügyi területen közreműködik a Városüzemeltetési Főosztály szakmai irányítása alá tartozó közszolgáltatókkal, társaságokkal, intézményekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
* Gondoskodik a feladatkörébe tartozó szakterületét érintő adatszolgáltatásokról, nyilvántartások vezetéséről.
* Részt vesz a közszolgáltatási szerződések felülvizsgálatával, módosításával, új szerződések pénzügyi fejezeteinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokban.
* Közreműködik a külső és belső ellenőrzések és vizsgálatok szakmai támogatásában, pénzügyi adatszolgáltatások összeállításában.

### Elvárások:

* büntetlen előélet, cselekvőképesség, magyar állampolgárság,
* felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi szakképzettség, vagy gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és gazdaságtudományi szakképesítés,
* felhasználói szintű számítógép-, internet és irodai alkalmazások használata.

### Elvárt kompetenciák:

* megbízhatóság,
* problémamegoldó- és önálló munkavégzési képesség,
* terhelhetőség,
* együttműködési képesség,
* hivatástudat,
* kiváló kommunikációs készség,
* pontosság,
* precizitás,
* strukturált,
* rendszerszemléletű gondolkodás.

### Előnyt jelent:

* közigazgatási területen szerzett gyakorlat,
* közigazgatási szakvizsga megléte,
* mérlegképes könyvelői képesítés.

### Amit kínálunk:

* illetmény és egyéb juttatások: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, valamint a 65/2013. (IX. 18.) Főv. Kgy. rendelet előírásai alapján történik,
* kiemelkedő juttatási csomag,
* határozatlan idejű közszolgálati jogviszony,
* stabil, családbarát munkahely,
* hibrid (irodai és otthoni) munkavégzés lehetősége.

### Csatolandó iratok:

* részletes szakmai önéletrajz, valamint motivációs levél,
* a végzettséget, szakképzettséget, szakképesítést igazoló bizonyítványok másolata (ennek hiánya esetén a jelentkezés érvénytelennek tekintendő),
* továbbá arra vonatkozó – aláírásával ellátott - nyilatkozata, hogy a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul (ennek hiánya esetén a jelentkezés érvénytelennek tekintendő).

A csatolandó nyilatkozat és a vonatkozó adatkezelési tájékoztató megtalálható: einfoszab.budapest.hu/Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok/Adatvédelem, közérdekű adatok igénylése/Adatkezelési tájékoztatók/Adatkezelési tájékoztató Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatalhoz álláshirdetésre, pályázatra jelentkezők vagy aktuális álláshirdetés, pályázat hiányában munkát kereső jelentkezők részére menüpont alatt.

**Jelentkezési határidő:** 2024. április 26.

A beérkezett jelentkezések folyamatosan kerülnek elbírálásra.

**Az állás betöltésének várható időpontja:** a meghirdetett munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő.

**A munkavégzés helye:**

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal, 1052 Budapest, Városház u. 9-11.

A jelentkezést a Főpolgármesteri Hivatal Humánerőforrás-menedzsment Főosztálya (1052 Budapest, Városház u. 9-11.) részére vagy a <http://budapest.hu/varoshaza/fopolgarmesteri-hivatal/karrier/nyitott-poziciok> weboldalon keresztül szíveskedjen eljuttatni.

A jelentkezésen kérjük feltüntetni: ***„pénzügyi (közgazdasági) referens”***.