



VESZPRÉMI ÉRSEKSÉG

A Veszprémi Főegyházmegye pályázatot hirdet

KÖNYVELŐ

állás betöltésére

A Veszprémi Főegyházmegye könyvelői csapatának erősítéséhez keres új munkatársat.

Feladatok

Önállóan gazdálkodó egységek teljeskörű könyvelése, ezen belül különösen:

- Beérkező számlák kontírozása, könyvelése
- Bank könyvelése és egyeztetése, utalások összekészítése
- Számlázás és a hozzá kapcsolódó kimutatások naprakész vezetése
- Vegyes főkönyvi, illetve tárgyi eszköz könyvelési feladatok elvégzése
- Főkönyvi katonok és analitikus feladások ellenőrzése
- Adatszolgáltatások és bevallások előkészítése
- Pályázatok könyvelésének támogatása, pénzügyi elszámolásának nyilvántartásában közreműködés
- Zárásokban aktív részvétel, riportok készítése
- Számviteli folyamatba épített ellenőrzések végrehajtása
- Beszámoló előkészítése

Tapasztalat, végzettség, nyelvtudás

- Könyvelői munkakörben szerzett minimum 3 év tapasztalat
- Ügyviteli rendszerek használatában szerzett jártasság
- Jogszabályok naprakész ismerete
- MS Office készségszintű használata
- Minimum középfokú gimnáziumi vagy közgazdasági végzettség
- Mérlegképes könyvelői végzettség

Előnyt jelent:

- Egyházi intézménynél szerzett tapasztalat előny
- Megbízható, pontos munkavégzés
- Önállóság
- Jó kommunikációs készség
- Plébánosi ajánlás előny

Elvárások

- A Katolikus Egyház erkölcsi normáinak elfogadása
- Lojalitás, diszkréció és titoktartási készség

- Felelősségvállalás
- Proaktív és munkájára igényes, precíz jó munkabírási személyiség
- Büntetlen előélet, tiszta erkölcsi bizonyítvány

Amit ajánlunk:

- Munkabér megegyezés szerint
- Határozatlan idejű, teljes idejű munkavállalói jogviszony
- Megbízható, biztos munkáltatói háttér
- Jó munkakörülmények

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai (fényképes) önéletrajz, motivációs levél
- Végzettséget igazoló dokumentumok másolata
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány
- Esetleges referenciák, ajánlások
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázó anyagát a vonatkozó jogszabályok szerint (GDPR) az arra jogosult személyek megismerhetik.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: az előírt feltételeknek megfelelő, a benyújtott részletes szakmai önéletrajz és motivációs levél alapján alkalmasnak ítélt pályázókkal történt elbeszélgetést követő munkáltatói döntés.

Pályázni lehet:

E-mailen: allas@veszpremiersekseg.hu

Levélben: Veszprémi Érsekség – Titkárság

8200 Veszprém, Vár u. 18.

A borítékon kérjük feltüntetni: „könyvelő pályázat”

Beadási határidő: 2021.09.17.