

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság pályázatot hirdet „*kontroller munkatárs*” álláshely betöltésére.

A jogviszony időtartama:

A jogviszony **határozatlan időre**, 3 hónap próbaidővel létesül.

A munkavégzés helye:

Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság Központi Irodaépülete (1121 Budapest, Költő utca 21.).

Heti munkaideje: 40 óra.

A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

- Elő-és utókalkulációk készítése az önköltségszámítási szabályzat szerint,
- Közreműködés a költségfelosztásban, a kapcsolódó vetítési alapok meghatározásában, az árképzésben,
- Pénzügyi teljesítményekre vonatkozó elemzések, adatszolgáltatások (statisztika) készítése,
- Részvétel a havi és éves zárási folyamatokban,
- Költségek elemzése, költségallokációk, költséghely struktúra kialakítása,
- Részvétel az eredmények kiértékelésében, közbenső kalkuláció készítése,
- Javaslatétel a meglévő kontrolling folyamatok fejlesztésére vonatkozóan, és részvétel a stratégiai célokat támogató új kontrolling folyamatok kialakításában,
- Közreműködés a belső és külső ellenőrzések során,
- Adatszolgáltatás különböző területek részére,
- Közreműködés az Igazgatósággal kapcsolatos gazdálkodási, költségvetési és pénzügyi szabályozások előkészítésében,
- Részvétel a támogatások elszámolásában, együttműködve a társosztályokkal,
- A munkaadó tevékenységi körébe tartozó ad-hoc feladatok végrehajtása,
- Papír alapú és elektronikus nyilvántartások vezetése,
- Belső ügyviteli rendszerek kezelése, adminisztráció.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet (hatósági bizonyítvánnyal igazolt módon),
- Felsőfokú pénzügyi / pénzügyi, számviteli vagy gazdasági végzettség,
- Pénzügy, számvitel, kontrolling területén megszerzett legalább 3-5 éves tapasztalat,
- Informatikai készségek,
- Komplex látásmód, kiváló problémamegoldó képesség,
- Proaktív és eredményorientált személyiség,
- Önálló, hatékony és precíz munkavégzés, terhelhetőség,
- Kiváló empatikus és kommunikációs készség,
- Megbízható, lelkiismeretes és lojális hozzáállás,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- államháztartási területen/központi közigazgatásban szerzett 5 évet meghaladó tapasztalat,
- Mérlegképes könyvelő szakképesítés,
- FORRÁS NET szoftver ismerete,
- Középfokú angol nyelvismeret
- ECDL bizonyítvány,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó személyi adatait és elérhetőségeit (telefon, e-mail cím) is tartalmazó, részletes szakmai önéletrajz
- motivációs levél bérigény megjelölésével
- a végzettségét, képzettségét, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagban szereplő személyes adatok kezeléséhez.

A pályázat benyújtásának határideje: **2019. június 15.**

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot Fűri András igazgató nevére címzetten, az előírt határidőn belül, egy példányban kell eljuttatni a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóságához **postai úton** (1525 Budapest, Pf. 86.), vagy **személyesen** az Igazgatóság ügyfélfogadási irodájának titkárságán leadva (1121 Budapest, Költő utca 21.), vagy **e-mailben** az allashely@dinpi.hu címre küldve.

A postai úton küldött pályázatok esetén a postai bélyegzőn szereplő dátumot tekintjük a benyújtás időpontjának. A borítékon kérjük feltüntetni: **Kontroller munkatárs**

A pályázat betölthető: a pályázat elbírálását követően azonnal

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követő 15 napon belül

A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül értesítést kapnak.

A munkáltatóval kapcsolatos további információkat a www.dinpi.hu honlapunkon szerezhethet.