

**A Budapesti Jahn Ferenc Dél-Pesti Kórház és Rendelőintézet**  
Az Eszjtv. és az 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet alapján pályázatot hirdet,  
az Intézmény

Pénzügyi-és számviteli osztályára

**osztályvezető**  
munkakör betöltésére

**Tevékenységi kör (A munkakörbe tartozó lényeges feladatok):**

Feladatait az intézeti belső szabályozások előírásainak megfelelően, a magasabb szintű jogszabályok alapján, a munkaköri leírásában meghatározottak szerint végzi.

Fő feladatai:

- Szervezi, irányítja és ellenőrzi a Pénzügyi- és Számviteli Osztály -Jahn feladatainak végrehajtását.
- Kidolgozza és betartatja az osztályra vonatkozó Egység szintű Működési Szabályzatot, protokollokat, a folyamatleírásokat, az osztály feladat és hatáskörét érintő szabályzatokat.
- Felelős az intézmény éves költségvetésének összeállításáért, a költségvetés végrehajtásáért, valamint a költségvetési beszámolási feladatok határidőre történő elvégzéséért.
- Felügyeli a költségvetési előirányzatok nyilvántartását, módosítását, az előirányzatok rendezését.
- Biztosítja a bankszámlákkal kapcsolatos feladatok ellátását, a beérkező számlák iktatását, feldolgozását, a vevői számlák kiállítását.
- Szerződések intézményi szintű nyilvántartása.
- Felelős az adóbevallások határidőre történő elkészítéséért és benyújtásáért.
- Felügyeli a főkönyvi könyvelést alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetését, egyeztetését.
- Biztosítja a követelések nyilvántartásának folyamatos vezetését, intézkedik a behajtásokra vonatkozóan.
- Felelős a tárgyi eszközök nyilvántartásáért, a vagyonkimutatások elkészítéséért.
- Koordinálja az előírt adatszolgáltatásokat, elszámolásokat, statisztikákat, egyéb kimutatásokat határidőre történő elkészítését.
- A feladatok ellátása, szervezése érdekében szükséges szoros kapcsolatot tart a városi kórház főigazgatójával, és vezetőivel, valamint az irányító megyei kórház Pénzügyi- és Számviteli Osztályával, a Magyar Államkincstárral, valamint az OKFŐ-vel.

**A betöltendő állás szakmacsoportja:** egészségügy

**Betöltendő állás jogviszonya:** Egészségügyi szolgálati jogviszony (Eszjtv.), 4 hónap próbaidő kikötése mellett

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:**

- Határozatlan idejű, heti 40 óra, teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Budapest, 1204 Budapest, Köves út 1.

**Az álláshirdető szervezet bemutatása:**

A jelentkezési dokumentumokat elektronikus úton Szászné Bagaméry Erzsébet gazdasági igazgató-helyettes részére a [gazdtitkarsag@delpestikorhaz.hu](mailto:gazdtitkarsag@delpestikorhaz.hu) e-mail címen keresztül kérjük megküldeni. A jelentkezési dokumentáción kérjük feltüntetni a **7/2024/ÁLL.** hivatkozási számot, valamint a „**Pénzügyi osztályvezető**” megnevezést.

A pályázatokat bizalmasan kezeljük, a pályázókat az eredményről e-mailben tájékoztatjuk.

**Illetmény, juttatások:** Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény és végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm.rendelet alapján, OKFŐ utasításai szerint.

## **Pályázati feltételek**

### **Jogszabályból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsei bizonyítvány

### **Elvárt végzettség / képesítés:**

- **Felsőfokú szakirányú egyetemi vagy főiskolai végzettség**
- pénzügyi, gazdálkodási szakirányú egyetemi/főiskolai végzettség
- vagy középfokú végzettség és felsőfokú pénzügyi szakképesítés
- államháztartási szakirányú mérlegképes könyvelői végzettség
- mérlegképes könyvelői regisztráció
- Minimum 8 év ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi, számviteli területen szerzett gyakorlat.
- Minimum 3 év vezetői tapasztalat.
- Ct-EcoStat program ismerete.
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Microsoft Office – Word, Excel).

### **Személyes kompetenciák:**

- pontosság, precizitás
- terhelhetőség
- analitikus gondolkodás
- komplex probléma megoldó képesség

### **Egyéb pályázati feltétel:**

- egészségügyi alkalmasság.

### **A pályázatnál előnyt jelent:**

- Egészségügyi intézményben szerzett szakmai gyakorlat.
- Kincstári, valamint OKFŐ által bevezetett pénzügyi rendszerek ismerete. (KGR-K11, SZR, KKVTR, stb)

### **A pályázat részeként benyújtandó dokumentumok:**

- fényképes szakmai önéletrajz és motivációs levél
- képesítést igazoló okiratok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi speciális erkölcsi bizonyítvány (büntetlen előéletű és vele szemben az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (4)-(6) bekezdéseiben meghatározott kizáró okok nem állnak fenn)
- Nyilatkozat, ill. hozzájárulás arra vonatkozóan, hogy a jelentkező dokumentációját az elbírálásban résztvevő személyek megismerhetik.

### **A pályázat benyújtásának határideje: 2024.04.22.**

### **A munkakör az eljárást követően azonnal betölthető.**

A beérkező jelentkezések elbírálása folyamatosan történik. A munkakör legkorábban az elbírálást követően azonnal betölthető.

**A felhívás megjelenési helyei:** [www.delpestikorhaz.hu](http://www.delpestikorhaz.hu), <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu>

### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Intézményről további információ a [www.delpestikorhaz.hu](http://www.delpestikorhaz.hu) honlapon szerezhető.