

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

GAZDASÁGI VEZETŐ MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE

A Kelet-magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ pályázatot hirdet gazdasági vezető munkakör betöltésére.

Munkáltató neve: Magyarországi Református Egyház Diakóniai Iroda mint a Kelet-magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ fenntartója.

Munkáltató fő tevékenysége: A Kelet-magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ gyermekvédelmi szakellátás tevékenység keretében nevelőszülői ellátást, gyermekotthoni és lakásotthoni ellátást nyújt.

Munkavégzés helye: A Kelet-magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ székhelye: 4026 Debrecen, Fűvészkert út 4. II. em.

Munkarend és munkaidő: Kötetlen munkarend, heti 40 óra.

Bérezés: Megállapodás szerint

Béren felüli juttatások: gépjárműhasználat/utazási költségtérítés, laptop, mobiltelefonkészülék és csomag előfizetés.

Feladatok:

- teljes körű felelősséggel irányítja a Kelet-magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ gazdasági szervezetét, biztosítja a költségvetés törvényes felhasználását, elszámolását, az Intézmény ingatlan és ingó vagyonának, informatikai eszközeinek, gépjárműveinek és immateriális javainak üzemeltetését, karbantartását, a vállalászati tevékenység és a pályázatok pénzügyi hátterét;
- szervezi a Kelet-magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ gazdálkodását, pénzügyi és számviteli feladatainak ellátását, vezeti és ellenőrzi a pénzügyi és számviteli munkát;
- gondoskodik az éves költségvetési javaslat összeállításáról, az adatszolgáltatások, pénzügyi beszámolók, éves számviteli beszámolók, adóbevallások elkészítéséről;
- gondoskodik az intézmény működési támogatásainak igényléséről, pótigényléséről, módosításáról, elszámolásáról;
- gondoskodik a Kelet-magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ pénzforgalmi számlái, illetve házipénztára kezelési rendjének kialakításáról, ellenőrzi azok működését;
- gondoskodik a számlarend összeállításáról, karbantartásáról, a naprakész könyvvezetés helyességéről;
- gondoskodik a kintlévőségek behajtásáról;
- koordinálja a pályázati tevékenységek pénzügyi és könyvelési feladatait;
- elkészíti a gazdálkodási területhez kapcsolódó szabályzatokat és gondoskodik azok szükség szerinti, folyamatos frissítéséről.

Az ideális munkatárs: Felelősségteljes és megbízható, kiváló stratégiai tervezési, koordináló és döntéshozatali képességgel rendelkezik. Rendszerben, logikusan gondolkodik,

a problémákat időben felismeri és képes önállóan kezelni. Társas készségei és kompetenciái magas szintűek, a célokat és feladatokat pontosan és világosan képes megfogalmazni, delegálni, a munkakörnek alárendelt munkavállalókkal gördülékenyen együtt tud működni.

A munkakör betöltésének feltétele:

A gazdasági vezetőnek a felsőoktatásban gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettséggel, valamint államháztartási vagy vállalkozási mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy belső ellenőri, érvényesítői, pénzügyi ellenjegyzői feladatok ellátásában szerzett legalább öt éves igazolt szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.

További feltétel:

- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet (3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvánnyal igazolva)
- cselekvőképesség
- MS Office alkalmazások professzionális használata

A munkakör betöltéshez előnyt jelent:

- okleveles könyvvizsgálói, adótanácsadói vagy adószakértői szakképesítés,
- országos szintű szervezetnél, gazdasági területen szerzett szakmai tapasztalat vagy szociális-, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi ágazatban szerzett legalább 5 éves gazdasági vezetői tapasztalat,
- a CT-Ecostat program ismerete,
- „B” kategóriás jogosítvány.

Amit kínálunk: Bejelentett, határozatlan idejű, teljes munkaidős munkaviszony, stabil, barátságos és támogató légkörű munkahelyen. Családi élet és a munkavégzés rugalmas összeegyeztethetősége.

Egyházi szociális-, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi intézmények fenntartásával kapcsolatos, változatos teendőkben történő közreműködés.

Bővebb információ a munkakörrel kapcsolatban: Amennyiben felhívásunk felkeltette érdeklődését és bővebb információhoz szeretne jutni, kérjük hétköznapokon 8.00-16.00 óra között keresse **Miklósi Erzsébet Intézményvezető Asszonyt** a **+36-30-5225518** telefonszámon.

Jelentkezés módja: Amennyiben felhívásunk felkeltette érdeklődését, kérjük, elektronikus úton küldje meg bérigény megjelölésével ellátott bemutatkozó levelét és a felhívásban szereplő feltételeket is tükröző, referenciákat tartalmazó szakmai önéletrajzát **Megyesi Tímea** HR ügyintéző részére a **megyesi.timea@diakonia.hu** e-mail címre. Minden jelentkezővel felvesszük a kapcsolatot.

Jelentkezés határideje: A munkakör betöltéséig folyamatos.

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázati anyag megküldésével Ön ráutaló magatartással kifejezett hozzájárulását adja pályázati anyagában feltüntetett személyes adatainak kezeléséhez. A személyes adatokat a hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglalt rendelkezések betartásával a meghirdetett munkakör betöltésére irányuló kiválasztás céljából, a munkakör betöltéséig kezeljük, ezt követően személyes adatai külön hozzájárulás hiányában törlésre kerülnek.