****

A Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum iskolája:

Fáy András Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

pályázatot hirdet az alábbi állás betöltésére:

**Gazdasági ügyintéző**

**A munkavégzés helye:** 2119 Pécel, Maglódi út 57.

**Foglalkoztatás jellege:** határozott (legfeljebb 2 év)

**Munkaidő tartama:** teljes munkaidő

**Illetmény és juttatások:** megegyezés szerint

**A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

Beérkező szállítói és kimenő számlák kezelése, fizetések teljesítésének nyomon követése, kintlévőség kezelése

Iskola, tangazdaság és tanüzem bevételének átvétele, mellékletek ellenőrzése, bevétel rögzítése

Az iskolának elszámolásra kiadott összegek kezelése, kiadása, számlákkal való alátámasztása, elszámolása

Számlák, egyéb dokumentumok megküldése a Centrum részére

Étkezés megrendelése, számlázása, kintlévőség kezelése

Bankkártyák és készpénz használathoz kapcsolódó feladatok intézése

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása, kiadása

Beszerzések adminisztrációja

Szerződés kataszter naprakész nyilvántartása

Gazdasági adatszolgáltatások elkészítése

Készletek nyilvántartása a könyvelő programban

Beszerzett tárgyi eszközök, készletek számla alapján történő rögzítése

Munkaügyi feladatok (felvételek és kilépések adminisztrációja, útiköltség, túlóra, szabadságok, munkaköri leírások) előkészítése

**Pályázati feltételek:**

* + szakirányú végzettség (érettségi, közgazdasági szakközépiskola)
	+ büntetlen előélet
	+ felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
	+ magyar állampolgárság
	+ védettségi igazolvány bemutatása az oltást igazolólappal együtt

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent**:

* + 2-3 év szakmai tapasztalat

**A pályázat részeként benyújtandó dokumentumok, iratok, igazolások**:

* + fényképes, részletes életutat bemutató szakmai önéletrajz, az eddigi munkahelyek, munkakörök feltüntetésével, a szakmai munka részletes ismertetésével
	+ lényegre törő motivációs levél
	+ szakmai végzettséget igazoló dokumentumok másolata
	+ nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez
	+ alkalmazás esetén: három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** A munkakör legkorábban 2022. március 7. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. február 25.

**A pályázat elbírálásának határideje**: 2022. február 28.

**A pályázati kiírással kapcsolatosan további információ kérhető:**

Sebestyén Anikó tagintézmény-vezető
+36/70-412-0764
igazgato@faypecel.hu

**A pályázat benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton a igazgato@faypecel.hu e-mail címen keresztül, valamint a munkakör megnevezésének feltüntetésével. (Pl.: Tárgy: gazdasági ügyintéző)

- Postai úton a 2119 Pécel, Maglódi út 57 címre

- Személyesen az iskola titkárságán

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:** A pályázati meghallgatásra történő behívás előzetes kiválasztás szerint történik. Az igazgató felterjesztése alapján a centrum kancellárja dönt a felvételről.

 *A pályázati kiírást az intézmény további platformokon is közzéteszi.*