

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház főigazgatója felvételt hirdet a Pénzgazdálkodási Osztályra, a Gazdasági Igazgatóság állományába, Pénzgazdálkodási Osztályra pénztáros munkakörbe.

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.

Illetmény:

az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

Munkakörhöz kapcsolódó főbb feladatok:

- az intézmény pénztárkezelési feladatainak szakszerű ellátása,
- pénztárban lévő készpénz és értékek felelősséggel történő kezelése,
- munkakörrel kapcsolatos jogforrások, felügyeleti szerv, és belső utasítások végrehajtása,
- intézet készpénzes számláinak beiktatása, ellenőrzése, és előkészítése, pénztári kifizetés,
- utalványozott, ellenjegyzett bizonylatok alapján kifizetések,
- szigorú számadású nyomtatványok, értékcikkek kiadása,
- letétek kezelése,
- nyilvántartás naprakész kezelése,
- külső, belső adatszolgáltatások elkészítése,
- letétek kezelése.

Elvárások:

- középfokú iskolai végzettség,
- számítógép-kezelői ismeretek (WORD, EXCEL használata),
- jó kommunikációs készség,
- büntetlen előélet,
- egészségügyi alkalmasság

Előnyt jelent:

- Egészségügyi intézményben szerzett szakmai tapasztalat,
- CT-Ecostat program ismerete,

Csatolandó iratok:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- képzettséget, végzettséget igazoló dokumentumok másolata,
- nyilatkozat, hogy a pályázatban szereplő adatokat, a pályázatban résztvevők megismerhetik.

Egyéb információk:

Az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez erkölcsi bizonyítvány szükséges.

A pályázatok benyújtásának módja:

Jelentkezési anyagokat Kertész Márta gazdasági igazgató részére kell benyújtani a gazdigazgato@szentimrekorhaz.hu e-mail címre.

[« Vissza az álláshirdetésekhez](#)

Nyomtatás