



Az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság felvételt hirdet

## „PÉNZÜGYI ASSZISZTENS”

munkakör betöltésére.

A munkakör ellátása az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság Környezet és Energiahatékonysági Operatív Program keretében megvalósuló projektjeihez kapcsolódóan történik.

### A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

- Projekt megvalósításával kapcsolatos pénzügyi feladatok operatív ellátása;
- Kapcsolattartás a pénzügyi vezetővel és a projektmenedzserrel;
- A projekt analitikus nyilvántartásának naprakész vezetése;
- Projekttel kapcsolatos könyvelési feladatok;
- A projekt pénzügyi dokumentációjának elkülönített kezelése és naprakész nyilvántartása;
- Kifizetési kérelmek előkészítése;
- A beérkező számlák helyességének, a támogatási szerződés szerint előírt tartalmi és formai követelményeknek való megfelelésének ellenőrzése, kifizetések nyomon követése;
- Projektre vonatkozó elszámolási ügyrend betartása és betarttatása.

**A munkavégzés helye:** Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság, 3758 Jósvafő, Tengerszem oldal 1.

**Jogviszony időtartama:** Határozott idejű munkaszerződés (min. 36 hónap)

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő (40 óra/hét)

### Pályázati feltételek:

- legalább középfokú gazdasági végzettség (érettségi vagy OKJ);
- pénzügyi adminisztráció vagy számvitel, könyvelés területén szerzett min. 1 éves tapasztalat;
- erős felhasználói szintű számítógépes ismeretek;
- megbízhatóság, precizitás;
- gyors és hatékony munkavégzés;
- cselekvőképesség; büntetlen előélet.

### Az elbíráláskor előnyt jelent:

- tapasztalat európai uniós vagy hazai pályázatok megvalósításában, kifizetési kérelmek elkészítésében;
- regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség vagy felsőfokú gazdasági végzettség;
- angol nyelvismeret.

### A pályázathoz csatolni kell:

- motivációs levél
- részletes, magyar nyelvű szakmai önéletrajz referenciák megjelölésével;
- végzettségről szóló oklevelek, bizonyítványok másolatai,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy nincs büntetés vagy eltiltás hatálya alatt, *(Nyilatkozat minta mellékelve)*
- a pályázó nyilatkozata, hogy hozzájárul pályázati anyagának Bizottság általi megismeréséhez, *(Nyilatkozat minta mellékelve)*
- minden olyan okirat, dokumentum, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart.



**A pályázat benyújtásának határideje: 2017. január 3.**

**A pályázat benyújtásának helye, módja:**

- személyesen az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság Titkárságán, vagy
- postai úton: Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság, Pályázatkezelési Csoport; 3758 Jósvafő, Tengerszem oldal 1., vagy
- elektronikus formában a [projektiroda.anpi@gmail.com](mailto:projektiroda.anpi@gmail.com) e-mail címen. A levél tárgyaként a „Pénzügyi asszisztens” megjelölést kérjük feltüntetni.

**Személyes meghallgatás, döntés:**

A kiválasztott jelentkezők meghallgatására 2017. január 12-ig kerül sor, a döntést várhatóan 2017. január 15-ig hozza meg a meghallgatásra kijelölt Bizottság.  
Az állás várhatóan **2017. március 1-től** tölthető be.



### NYILATKOZAT 1 (minta)

Alulírott ....., (szül: .....; anyja neve: .....; lakcím: ..... ) nyilatkozom, hogy büntetlen előéletű, cselekvőképes magyar állampolgár vagyok, velem szemben büntetőeljárás nincs folyamatban és nem állok büntető ítélet illetve közügyektől gyakorlásától való eltiltás hatálya alatt.

Kelt: .....

.....  
pályázó neve

### NYILATKOZAT 2 (minta)

Alulírott ....., (szül: .....; anyja neve: .....; lakcím: ..... ) nyilatkozom, hogy az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság által meghirdetett ..... munkakör betöltésére benyújtott pályázatomban szereplő személyes adataimat a bírálóban résztvevő személyek a pályázat elbírálásához szükséges mértékben és ideig megismerhetik.

Kelt: .....

.....  
pályázó