

Pályázati felhívás

gazdasági vezető állás betöltésére

A szervezet neve: Esernyős Óbudai Kulturális és Sport Nonprofit Kft.

A szervezet címe: 1033, Budapest, Fő tér 2., www.esernyos.hu

A kapcsolattartó neve: Halmai Róbert, ügyvezető

A kapcsolattartó e-mail címe: info@esernyos.hu

A kapcsolattartó telefonszáma: +36 1 200 2962

Felkínált munkakör megnevezése: gazdasági vezető

Ellátandó feladatok:

- Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a társaság számviteli, pénzügyi feladatait, kialakítja a pénzügyi politikát, pénzügyi terveket és stratégiákat dolgoz ki és vizsgálja felül.
- Kezeli a működéshez szükséges pénzeszközöket és vagyont, finanszírozási döntéseket készít elő.
- Támogatja az ügyvezetői döntések pénzügyi megvalósítását, egységes pénzügyi elvek és szabályzatok meghatározásával és a zavartalan működtetési feltételek biztosításával.
- Közvetlenül irányítja a pénzügyi csoport, felügyeli a vendéglátási és üzemeltetési csoport munkáját.
- Távollétében az ügyvezető általános helyettese.
- Felelőssége továbbá támogatási lehetőségek keresése: pályázatok figyelése, írása, lebonyolítása és elszámolása, támogatók, szponzorok keresése.
- Az üzleti tervek határidőre történő elkészítése.
- Kontrolling rendszer működtetése, szerződések véleményezése, szükség szerint elkészítése.
- Kapcsolattartás könyvvizsgálóval, illetékes hatóságokkal, pénzügyintézetekkel, a tulajdonos önkormányzat pénzügyi vezetőivel.
- A pénzügyi-számviteli előírások és bizonylati fegyelem betartatása, kötelezettségvállalások ellenjegyzése.
- Zárási munkák megszervezése, részvétel a negyedéves zárási munkában, az éves beszámoló elkészítése.
- Leltározási munkák, a leltárak feldolgozásának megszervezése, irányítása, készletek nyomon követése.
- Közreműködés a beszerzési, közbeszerzési tevékenységekben, ennek részeként nyilvántartások vezetése, a kifizetési kérelmek összeállítása.

A munkavégzés helye: Esernyős Óbudai Kulturális és Sport Nonprofit Kft. és telephelyei

A foglalkoztatás jellege: Munkatörvénykönyv szerinti munkaviszony (vezető állású munkavállaló)

Munkaidő: Teljes munkaidős, határozatlan idejű szerződéssel

Munkaidőbeosztás: kötetlen munkaidőbeosztás

Amit mi várunk:

- Felsőfokú szakirányú végzettség (közgazdasági, gazdasági, pénzügyi felsőfokú végzettség),
- büntetlen előélet,
- legalább 3-5 év gazdasági területen szerzett vezetői tapasztalat,
- mérlegképes könyvelő,
- dinamikus, gyors, önálló, pontos, megbízható munkavégzés,
- magabiztos számítógép, internet, valamint Word és Excel használat.

Ami előnyt jelent:

- államháztartási területen szerzett munkatapasztalat,
- kulturális szervezetnél hasonló munkakörben szerzett tapasztalat,
- jogi ismeretek,
- B kategóriás jogosítvány.

Az ideális munkatárs:

Felelősségteljes és megbízható, kiváló operatív, koordináló és döntéshozatali képességgel rendelkezik. Rendszerben, logikusan gondolkodik, a problémákat időben felismeri és képes önállóan kezelni. A célokat és feladatokat pontosan és világosan képes megfogalmazni, delegálni, a munkakörnek alárendelt munkavállalókkal gördülékenyen együtt tud működni.

Ezt kínáljuk mi:

- Dinamikus, fiatal csapatban való munkavégzés,
- rugalmas munkavégzést a részbeni otthoni munkavégzés lehetőségével is,
- szakmai tapasztalathoz illeszkedő bérezés,
- cafeteria, céges telefon, laptop
- egyéb béren kívüli juttatások,
- végtelen mennyiségű kávé.

2

Jelentkezés:

Jelentkezni kizárólag elektronikus formában az info@esernyos.hu e-mail címen az alábbi dokumentumok csatolásával:

- motivációs levél a bérigény megjelölésével,
- fényképes, részletes szakmai önéletrajz,
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

Jelentkezési határidő: 2025. január 15.

Az állás betölthető: döntés követően azonnal

A kiírás megjelenésének dátuma: 2024. december 16.