

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Magyar Evezős Szövetség pályázatot hirdet **pénzügyi adminisztrátori feladatok ellátására**

Főbb feladatok

- Házipénztár, valutapénztár felelős kezelése és az ezzel járó adminisztráció
- Könyvelés előkészítése;
- kimutatások készítése (cash flow, költségvetés teljesülés, havi riport);
- Beszerzésekkel kapcsolatos ügyintézés
- Közreműködés az állami támogatások elszámolásában;
- Úti elszámolások elkészítése, előkészítése ellenőrzésre;
- Teljes körű pénzügyintézés és közvetlen kapcsolattartás az evezős klubokkal, és partnerekkel;
- Vízitelep bérlőivel pénzügyi ügyintézés és nyilvántartás
- Excelben riportok (pivot tábla is) , összehasonlító elemzések, grafikus és táblázatos kimutatások készítése;
- banki utalások, lekötések, átvezetések előkészítése;
- A számítógépes nyilvántartó rendszer naprakész vezetése, a szükséges korszerűsítések, adatfrissítések elvégzése, az optimális használhatóság elérése.
- pénzügyi működéssel vagy ügyintézéssel kapcsolatos fejlesztési, javítási ötletek
- A munkáját az Evezős Szövetség Főtitkára irányítása alatt látja el
- egyéb kapcsolódó pénzügyi feladatok, melyekkel a Megbízó elnöke, vagy főtitkára megbízza;

Pályázati feltételek:

- Büntetlen előélet
- középfokú végzettség
- 2-5 év pénzügyi adminisztrátori gyakorlat
- Felhasználói szintű informatikai ismeretek, irodai számítógépes alkalmazások
- Excel táblázatkezelés magas szinten
- Vonatkozó hatályos számviteli és adójogszabályok alapszintű ismerete

A sikeres pályázó rendelkezik az alábbi készségekkel, tulajdonságokkal:

- Önálló munkavégzés
- Probléma megoldó és analitikus képesség
- Rugalmasság
- A csapatmunkára való alkalmasság

A szerződéskötés feltételei:

A kiválasztott pályázóval a MESZ határozatlan idejű munkaszerződést köt 3 hónap próbaidő kikötésével. Az egyéb feltételek megállapodás szerint.

Előnyt jelent:

Legalább középszintű angol vagy német nyelvismeret
Számviteli iskolai végzettség
Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
Evezős sportági ismeretek

A pályázat beérkezésének határideje: 2013. szeptember 15.

A pályázatot, mely tartalmazza a szakmai önéletrajzot és a bérigény megjelölést, a Magyar Evezős Szövetség címére (1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.) vagy e-mailjére (info@hunrowing.hu) kérjük beküldeni. A borítékra kérjük ráírni, hogy „pénzügyi adminisztrátor pályázat”.

Budapest, 2013. szeptember 2.

Magyar Evezős Szövetség
elnöksége

A Magyar Evezős Szövetség fenntartja a jogot, hogy a pályázatot, a feladatkör betöltése nélkül visszavonhatja.