



A II. Rákóczi Ferenc Könyvtár

álláspályázatot hirdet

gazdasági ügyintéző, könyvelő

munkakör betöltésére

A jogviszony időtartama:	határozatlan idejű munkaviszony
Foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidő
A munkavégzés helye:	II. Rákóczi Ferenc Könyvtár 3530 Miskolc, Görgey Artúr utca 11.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

A költségvetési intézmény pénzügyi, számviteli feladatainak ellátása, pályázati elszámolások előkészítése. Felelős a feladatkörébe tartozó analitikus adatszolgáltatások és kontírozások helyességéért. Év végén ellátja a meghatározott zárlati, leltározási folyamatokat.

Munkabér és juttatások:

A munkabér megállapítására és a juttatásokra a Munka Törvénykönyvének rendelkezései az irányadók.

Jelentkezési feltételek:

- mérlegképes könyvelői végzettség
- legalább 5 éves szakmai gyakorlat
- haladó szintű számítógépes felhasználói ismeretek
- büntetlen előélet

A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:

- ForrásNet rendszer ismerete
- könyviteli szolgáltatás végzése céljából történt regisztráció
- államháztartási könyvviteli és beszámolási feladatok terén szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- kiváló szintű kommunikációs, problémamegoldó és konfliktuskezelő képesség
- pontos, precíz, önálló felelősségteljes munkavégzés
- együttműködési készség, csapatmunka
- terhelhetőség
- kezdeményező készség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2026. május 04.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. április 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a II. Rákóczi Ferenc Könyvtár címére történő megküldésével (3530 Miskolc, Görgey Artúr utca 11.). Kérjük a borítékon az álláspályázat azonosító számát (23-5-1/2026.), valamint a munkakör megnevezését (gazdasági ügyintéző, könyvelő).

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. április 30.

Az elbírálás módja, rendje:

A beérkezett dokumentumok megismerése után megfelelőnek tartott jelentkezők személyes beszélgetésen vesznek részt. A pályázat eredményéről az érintettek írásbeli értesítést kapnak.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt www.rfmlib.hu honlapon szerezhet.