**Gazdasági ügyintéző álláshirdetés**

A budapesti székhellyel rendelkező Tábita Alapszolgáltatási Központ teljes munkaidős **gazdasági ügyintézőt** keres.

Intézményünk szociális ellátással, ezen belül többek között házi segítségnyújtással, fogyatékos személyek nappali ellátásával, pszichiátriai és szenvedélybeteg nappali ellátással foglalkozik.

Jelen álláshirdetéssel olyan munkatársat keresünk, aki szívesen részt vesz ebben a mozgalmas és sokszor kihívásokkal teli munkában.

Feladatok:

* könyvelési feladatokban való közreműködés,
* számlázás,
* postázás, iktatás, dokumentumkezelés,
* szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, kiadása, visszavételezése,
* élelmiszerbankkal kapcsolatos dokumentációk elkészítése, internetes felületen rögzítése,
* részvétel a leltározásban,
* egyéb adminisztratív feladatok elvégzése,
* együttműködés az intézményvezetővel, szakmai vezetőkkel.

Elvárások:

* legalább középfokú végzettség,
* erkölcsi bizonyítvány,
* Microsoft Office felhasználói szintű ismerete,
* jó kommunikációs és problémamegoldó képesség.

Előnyt jelent:

* szociális vagy gazdasági végzettség.

Amit kínálunk:

* az irányadó, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerinti bértábla,
* az alapbérhez társuló szociális ágazati pótlék,
* tömegközlekedéssel történő munkába járás esetén a jegy vagy bérlet 86 %-ának térítése,
* utazási utalvány, amely 50 %-os kedvezményt biztosít a MÁV és Volánbusz járatain.

Munkavégzés helye:

1143 Budapest, Semsey Andor utca 25.

Amennyiben felkeltettük érdeklődését, kérem szakmai önéletrajzát küldje el a heidl.beata@baptistasegely.hu e-mail címre.