

Magyar Nemzeti Levéltár

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

Magyar Nemzeti Levéltár

Gazdasági Igazgatóság

számviteli osztályvezető

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1015 Hattyú utca 14.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Felügyeli és irányítja a Számviteli Osztály munkáját,

- szervezi és ellenőrzi a szervezeti egység feladatainak végrehajtását;
- közreműködik az elemi költségvetés, éves beszámoló és mellékletei készítésében (űrlapok kitöltése, adatközlés a szöveges beszámoló összeállításához);
- ellátja a kincstári adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat;

Felelős

- az időközi költségvetési jelentés és negyedéves mérlegjelentés elkészítéséért, határidőre való benyújtásáért;
- a különféle statisztikák és egyéb adatszolgáltatások teljesítéséért;
- az előirányzat maradvány megállapításáért;
- az eredeti és módosított előirányzatok analitikus nyilvántartásáért, valamint az ezekkel összefüggő adatszolgáltatások teljesítéséért;
- a tárgyi eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásáért;
- az illetmény-számfejtési feladatok ellátásáért;
- kialakítja és működteti a felelősségi körébe tartozó tevékenységek folyamatba épített ellenőrzést.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. A közalkalmazotti illetmény megállapodás szerinti eleme a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész.

Pályázati feltételek:

Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.

Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 12. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően felsőoktatásban szerzett végzettség és emellett regisztrált okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés.

A pályázónak szerepelnie kell az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

Vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Felhasználói szintű Forrás.Net program ismerete.

Legalább 3 év gyakorlat központi költségvetési szervnél, mely alatt beszámoló összeállítása is feladatát képezte.

Számviteli területen szerzett vezetői tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

Iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló tanúsítványok, bizonyítványok.

Részletes szakmai önéletrajz, az eddigi munkahelyek, munkakörök, a szakmai feladatok részletes ismertetésével.

Az Szt. 151.§ (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban történő szereplés igazolása és a tevékenység ellátására jogosító engedély másolata.

3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget elfogadó nyilatkozat.

A pályázó a Kjt. 20/A. § (5) bekezdés b) pontja szerinti nyilatkozata arról, hogy a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

Motivációs levél.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. szeptember 15.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár címére történő megküldésével (1250 Budapest, Postafiók 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 13/568-1/2019., valamint a munkakör megnevezését: számviteli osztályvezető.

vagy

Elektronikus úton Pataki Rita osztályvezető részére az allaspalyazat@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

Vezetői megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető. A közalkalmazotti munkakör elnevezése: számviteli főelőadó. A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálhatónak, amelyhez a pályázati feltételként megjelölt összes csatolmány benyújtásra kerül.

A Magyar Nemzeti Levéltár, mint álláspályázatot hirdető a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-ban foglaltak szerint az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A Magyar Nemzeti Levéltár munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

(A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és levéltári szabályzatban rögzített szabályairól az MNL honlapján (www.mnl.gov.hu) szerepel részletes tájékoztatás.)

A pályázat elbírálásának **határideje**: 2019. szeptember 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

⑩ www.mnl.gov.hu – 2019. július 19.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. július 31.

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.