

Magyar Nemzeti Levéltár

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

MNL Borsod-Abaúj-Zemplén Levéltára

gazdasági ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó határozatlan idejű jogviszony.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3525 Miskolc, Fazekas u. 2.

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

Az MNL Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltárában pénzügyi feladatok ellátása: könyvelés, utalványozás, házipénztár kezelése, időszaki statisztikai kimutatások készítése, kapcsolattartás a levéltár pénzügyi partnereivel, készletkezelés, pályázatok ügyintézése, beszerzési igények bejelentése, szerződéstervezetek előkészítése, nyilvántartások vezetése, munkába járással kapcsolatos ügyintézés, távollét rögzítés, adminisztrációs feladatok ellátása.

Alapbér és juttatások:

A létrejövő munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkaviszony lesz, így megegyezés és a belső szabályzatok, munkáltatói döntések az irányadóak.

Pályázati feltételek:

- ⑩ Középiskola/gimnázium,
- ⑩ Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- ⑩ Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.
- ⑩ Pénzügyi képesítés

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ⑩ Költségvetési szervnél szerzett pénzügyi és költségvetési szakmai tapasztalat, mérlegképes könyvelő államháztartás szakon szakképesítés, CT-EcoSTAT Költségvetési Gazdasági és Gazdálkodási Rendszer, Forrás SQL felhasználói szintű ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Ⓢ Végzettséget, szakképzettséget igazoló tanúsítványok, bizonyítványok, szakmai önéletrajz, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.
- Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően 2020. november 01. napjával tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. október 25.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltára címére történő megküldésével (3525 Miskolc, Fazekas u. 2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 13/2-HR/870-1/2020., valamint a munkakör megnevezését: gazdasági ügyintéző.

vagy

Elektronikus úton Kis József igazgató részére az bazml.palyazat@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. október 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkaviszony 3 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

2020. november 1. napjától a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvényben foglaltak alapján a Magyar Nemzeti Levéltárban a munkajogviszony formája a Munka Törvénykönyve szerinti foglalkoztatás keretében történik.

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.

Az MNL adatkezelési tájékoztatóját az álláspályázatra jelentkezés keretében megküldött személyes adatai kezeléséről és a hozzájárulási nyilatkozatot az alábbi linken érheti el: <http://mnl.gov.hu/mnl/allaspalyazatok>.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2020. október 2.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Ⓢ www.mnl.gov.hu – 2020. szeptember 28.