



## Magyar Nemzeti Levéltár

pályázatot hirdet

## Magyar Nemzeti Levéltár

### Pest Megyei Levéltára

### gazdasági ügyintéző

munkakör betöltésére.

A munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet hatálya alá tartozik.

**A foglalkoztatás időtartama:** határozatlan idejű

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1097 Budapest, Vágóhíd u. 7.

#### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség;
- Középfokú szakirányú szakképzettség; pénzügyi ügyintézői OKJ képesítés;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások);

#### **A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

- Tagintézmény számviteli feladatainak elvégzése (vevőszámlák kiállítása és könyvelése, NAV rendszerében rögzítése, szállítói számlák könyvelése)
- Utalványozási feladatok a Magyar Államkincstár GIRO rendszere segítségével
- Éves (tárgyi eszköz és készlet) leltározási munkák irányítása
- Vendégszobához kapcsolódó ügyintézés
- Távollét rögzítése a Magyar Államkincstár KIRA rendszerében

#### **Munkabér és juttatások:**

- A munkabér összegére a felek megállapodása és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései az irányadók.

#### **Elvárt kompetenciák:**

- pontos, precíz, önálló munkavégzés;
- együttműködési készség, csapatszellem;

- kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség;
- problémamegoldó képesség, kezdeményező készség;

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- mérlegképes könyvelő, könyvelő vagy közgazdasági felsőfokú végzettség
- államháztartási intézményben szerzett munkatapasztalat

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

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

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. július 10.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. július 25.

**A pályázat benyújtásának módja:**

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár Pest Megyei Levéltára címére történő megküldésével (1450 Budapest, Postafiók 141.) Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: **„gazdasági ügyintéző”**.

**vagy**

Elektronikus úton [pml.palyazat@mnl.gov.hu](mailto:pml.palyazat@mnl.gov.hu) e-mail címen keresztül a munkakör elnevezésének megjelölésével.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A munkaviszony 3 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálhatónak, amelyhez a pályázati feltételként megjelölt összes csatolmány benyújtásra kerül.

A Magyar Nemzeti Levéltár, az állaspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A Magyar Nemzeti Levéltár munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk 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](http://www.mnl.gov.hu) szerepel részletes tájékoztatás.

**A pályázati kiírás közzétételének helye:**

Magyar Nemzeti Levéltár honlapja