



MAGYAR
NEMZETI
LEVÉLTÁR

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 képzés;
- 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. augusztus 10.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. augusztus 20.

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 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 szerepel részletes tájékoztatás.

A pályázati kiírás közzétételének helye:
Magyar Nemzeti Levéltár honlapja