

pénzügyi 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

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős

A munkavégzés helye: 1015 Budapest, Hattyú u. 14. VIII. em.

Pályázati feltételek:

- Középfokú végzettség, OKJ-s pénzügyi és/vagy számviteli végzettség,
- legalább 1-3 éves, hasonló munkakörben eltöltött szakmai tapasztalat,
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Főbb feladatok: Követelések és azok teljesülésének nyilvántartása, kimenő számlák kezelése Forrás.Net rendszerben. Kutatószolgálati készpénzfizetési számlák tárgyhavi rögzítése, bevételek azonosítása, ügyletkódok meghatározása, alátámasztó dokumentumok csatolása. Vevői folyószámlák negyedévenkénti egyeztetése, fizetési felszólító levelek megküldése a ki nem egyenlített számlákkal rendelkező vevő partnerek részére. Számlareklamációk kezelése, ügyintézése. Vevőszámlák rögzítése, bejelentése a NAV rendszerben. Havi ÁFA bevallás egyeztetése, elkészítése. Napi banki utalási csomagok, teljesült kiadások és bevételek könyvelésre való összeállítása. SZR e-banki rendszerben utalási feladatok teljesítése (dologi, beruházás és személyi juttatások), rendszerből kivonatok és pénzforgalmi állományok letöltése, megfelelő könyvtárba való beolvasása.

Havi, negyedéves rendszeres adatszolgáltatásokban való közreműködés, közzétételi kötelezettségekhez adatszolgáltatás elkészítése.

Eseti helyettesítési feladatként: Kötelezettségek és azok teljesítésének nyilvántartása beérkező számlák befogadhatóságának ellenőrzése (tartalmi és alaki megfelelőség). Beérkezett számlák rögzítése az MNL által használt integrált ügyviteli rendszerben. Kapcsolódó rendeléssel vagy szerződéssel való egyezőség ellenőrzése esetleges korrekciók elvégzése.

Munkabér és juttatások:

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

Elvárt kompetenciák:

- alkalmazott irodai szoftverek felhasználói szintű gyakorlata,
- önálló, precíz munkavégzés.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Forrás.Net program ismerete,
- államháztartásban szerzett költségvetési gyakorlat.

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.
- Nyilatkozat, amelyben a jelentkező büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy jogviszonya nem a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény hatálya alá tartozókra vonatkozó egyes veszélyhelyzeti intézkedésekről szóló 8/2023. (I. 17.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése vagy 6. § (3) bekezdése alapján szűnt meg.
- Nyilatkozat, amelyben a jelentkező büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy jogviszonya nem a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 285. § (9) bekezdése alapján szűnt meg.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör 2024. augusztus 1. napjától betölthető

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.július 25.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. július 29.

A pályázat benyújtásának módja:

Elektronikus úton az allaspalyazat@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül a munkakör elnevezésének (pénzügyi ügyintéző 13/2-HR/406-1/2024) megjelölésével.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkaviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálnak, 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 adataikhoz 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, www.mnl.gov.hu
- Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárának facebook oldala,
- KÖZSZOLGÁLLÁS <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/>,
- NFSZ (Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat oldala <https://nfsz.munka.hu/>).