

Magyar Nemzeti Levéltár

pályázatot hirdet

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

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős

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

Pályázati feltételek:

- Középfokú végzettség, pénzügyi és/vagy számviteli végzettség,
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások);

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- készletnyilvántartás vezetése Forrás.Net rendszerben, egyeztetések bonyolítása a tagintézmények ügyintézőivel, együttműködés az analitikus könyvelővel, készletzárás -havi, negyedéves és éves-országos szinten való végrehajtása,
- főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyeztetése havi, negyedéves és éves zárás biztosításához,
- könyvelt bizonylatok ellenőrzése, számviteli előírásoknak megfelelően történő lefűzése,
- Poszeidon Irat és Dokumentumkezelő Rendszerben ügyviteli feladatok elvégzése az ügyviteli dolgozó feladatainak segítése,
- részvétel az ügyiratok irattározásában,
- számlák, egyéb pénzbekérők ellenőrzése, mellékletekkel való felszerelése, Forrás.Net rendszerben való rögzítése, utalásra való előkészítése.

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
- jó kommunikációs készség

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 az elbírálást követően azonnal betölthető

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. február 27.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. március 5.

A pályázat benyújtásának módja:

Elektronikus úton az allaspalyazat@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül a munkakör elnevezésének (gazdasági ügyintéző 13/2-HR/172-1/2026) 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 <https://mnl.gov.hu> szerepel részletes tájékoztatás.

A pályázati kiírás közzétételének helye:

Magyar Nemzeti Levéltár honlapja, <https://mnl.gov.hu>

Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárának facebook oldala,

KÖZSZOLGÁLLÁS <https://kozzszolgallas.ksz.gov.hu/>