

## **Magyar Nemzeti Levéltár**

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

## **Magyar Nemzeti Levéltár**

### **Gazdasági Igazgatóság**

## **gazdasági igazgató-helyettes**

munkakör betöltésére.

### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 5 évre szól.

### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1015 Hattyú utca 14.

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

Az Magyar Nemzeti Levéltár (MNL) megyei főigazgató-helyettesével együttműködve segíti, irányítja és koordinálja a megyei levéltárak által végzett gazdálkodási, pénzügyi feladatok ellátását, segíti a megyei levéltárak pénzügyi adminisztrációját. Ellátja az MNL és szervezeti egységeinek költségvetési tervezési feladatait, figyelemmel kíséri a költségvetési terv végrehajtását, elkészíti a tervmódosítási indítványokat, elemzéseket készít. Segíti az MNL stratégiai és operatív tervezési feladatait, áttekinti a gazdálkodási folyamatokat, ellátja az értékelő, koordináló tevékenységet, javaslatot tesz a jogszabály által meghatározott, illetve a szükségszerűség alapján elkészítendő szabályzatok aktualizálására, ellenőrzési nyomvonalak kialakítására, módosítására, hatékonyság növelésére. A belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó szabályzatban leírtak alapján, ellátja a Gazdasági Igazgatóság egészére, illetve a gazdálkodási folyamatokra vonatkozó belső kontrollrendszer felelősi feladatokat. Időszakos költségvetési jelentéseket készít. Ellátja és koordinálja a leltárfelelősi feladatokat. Az MNL vállalt projektjeit koordinálja.

## **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. A közalkalmazotti illetmény megállapodás szerinti eleme a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész.

## **Pályázati feltételek:**

Felsőfokú közgazdasági végzettség  
Legalább 5 év munkatapasztalat  
Legalább 2 évet meghaladó vezetői gyakorlat  
Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.  
Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),  
Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása.  
Összeférhetetlenség.

## **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

Költségvetési intézményben hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.  
Pénzügyi-számviteli, gazdálkodási területen szerzett tapasztalat  
kontrolling és közbeszerzési eljárások előkészítésében, azok  
lebonyolításában szerzett gyakorlat

## **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 pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó eddigi szakmai, vezetői  
tevékenységének bemutatását.

## **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. november 25.

## **A pályázatok benyújtásának módja:**

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár címére történő megküldésével (1250 Budapest, Postafiók 3.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 13/669-1/2018., valamint a munkakör megnevezését: vagyongazdálkodási főosztályvezető.

**vagy**

Elektronikus úton Pataki Rita osztályvezető részére a  
[allaspalyazat@mnl.gov.hu](mailto:allaspalyazat@mnl.gov.hu) e-mail címen keresztül.

## **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

Magasabb vezetői megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A közalkalmazotti munkakör elnevezése: pénzügyi főelőadó

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 megbízatásuk 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 pályázat elbírálásának **határideje**: 2018. november 30.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

⑩ [www.mnl.gov.hu](http://www.mnl.gov.hu) - 2018. november 10.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. november 10.**

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.