

## **Magyar Nemzeti Levéltár**

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

### **MNL Pest Megyei Levéltára**

#### **gazdasági ügyintéző**

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Pest megye, 1097 Budapest, Vágóhid utca 7.

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

Az MNL Pest Megyei Levéltárában pénzügyi feladatok ellátása: könyvelés, utalványozás, házipénztár kezelése, időszakai statisztikai kimutatások készítése, kapcsolattartás a levéltár pénzügyi partnereivel, készletkezelés, pályázatok ügyintézése, beszerzési igények bejelentése, szerződéstervezetek előkészítése, nyilvántartások vezetése, munkába járással kapcsolatos ügyintézés, távollét rögzítés, adminisztrációs feladatok ellátása.

#### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- ⑩ Középiskola/gimnázium,
- ⑩ Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- ⑩ Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.
- ⑩ Pénzügyi képesítés

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

- ⑩ Költségvetési szervnél szerzett pénzügyi és költségvetési szakmai tapasztalat, mérlegképes könyvelő államháztartás szakon szakképesítés, CT-EcoSTAT

Költségvetési Gazdasági és Gazdálkodási Rendszer, Forrás SQL felhasználói szintű ismerete.

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

- ⑩ Végzettséget, szakképzettséget igazoló tanúsítványok, bizonyítványok, szakmai önéletrajz, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.
- Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. november 30.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- ⑩ Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár Pest Megyei Levéltára címére történő megküldésével (1097 Budapest, Vágóhid utca 7.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **13/632-1/2018.**, valamint a munkakör megnevezését: **gazdasági ügyintéző.**

**vagy**

Elektronikus úton dr. Schramek László igazgató részére az [pml.palyazat@mnl.gov.hu](mailto:pml.palyazat@mnl.gov.hu) e-mail címen keresztül.

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

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

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 KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. 10. 31.**

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

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