

Magyar Nemzeti Levéltár
pályázatot hirdet

Gazdasági Igazgatóság

pénzügyi előadó

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:
Budapest, 1015 Hattyú u. 14.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Gazdasági Igazgatóság szervezeti egység keretében pénzügyi-kötelezettségvállalási ügyvitellel kapcsolatos feladatok ellátása az MNL szervezeti egységei, tagintézményei és az MNL által vállalt projektek tekintetében. Kötelezettségvállalások kezelése, szerződés nyilvántartás rögzítése és vezetése. Kötelezettségvállalások teljesítésének nyilvántartása, egyezőségek biztosítása, ellenőrzése, korrekciók elvégzése.

Havi/éves/negyedéves zárásokhoz, adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó feladatok elvégzése, zárási folyamatban való aktív részvétel. (analitikus nyilvántartás főkönyvvel való egyeztetése, jelentések alátámasztására szolgáló listák biztosítása).

Nettó 5 M Ft és 100 M Ft feletti, Európai Unió szerződések kimutatása, a közzétételi kötelezettségek biztosításához.

Adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettség teljesítése, vezetői információs igények kielégítése.

Helyettesítés esetén: GIRO rendszer segítségével kötelezettségek utalása, számlák kiállítása, NAV rendszerben való bejelentési kötelezettség biztosítása.

Munkabér és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Pénzügyi-számviteli szakképzettség,
- Legalább 1-3 éves, hasonló munkakörben eltöltött szakmai tapasztalat,
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelen:

- Felsőfokú végzettség
- Forrás Net program ismerete
- Költségvetési intézményben szerzett tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Végzettséget, szakképzettséget igazoló tanúsítványok, bizonyítványok.
- Szakmai önéletrajz.
- Foglalkoztatás esetén 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: 2021. június 10.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár címére történő megküldésével (1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.) Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: **„pénzügyi előadó”**.

vagy

Elektronikus úton allaspalyazat@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 álláspályázati 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