

Magyar Nemzeti Levéltár

Gazdasági Igazgatóság

pénzügyi előadó

munkakör betöltésére.

A munkaviszony időtartama:

határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1015 Hattyú u. 14.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó 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 Uniós 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 jelent:

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

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 munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. augusztus 10.

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 munkakör megnevezését: pénzügyi előadó

vagy

Elektronikus úton az allaspalyazat@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A munkakör elnevezése: pénzügyi előadó

A Magyar Nemzeti Levéltár, mint álláspályázatot hirdető az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A Magyar Nemzeti Levéltár munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk 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: 2021. augusztus 20.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.mnl.gov.hu