



MAGYAR  
NEMZETI  
LEVÉLTÁR

**Magyar Nemzeti Levéltár**

pályázatot hirdet

**Magyar Nemzeti Levéltár**

**Csongrád-Csanád Megyei Levéltára**

**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 idejű

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** 6720 Szeged, Dóm tér 1-2.

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.
- Középfokú szakirányú szakképzettség; pénzügy-számviteli ügyintézői képesítés.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).
- Forrás NET program ismerete.

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

- Tagintézmény gazdasági feladatainak elvégzése (analitikák elkészítése, vevőszámlák kezelése, NAV Online rendszerében rögzítése, szállítói számlák kezelése, készletgazdálkodás).
- Pénzügyi teljesítési és könyvelési feladatok a Magyar Államkincstár KM és SzR Ügyfél Front-end rendszerével.
- Leltározási munkák (tárgyi eszköz és készlet).
- Elemzési feladatok.
- Vendégszobákhoz kapcsolódó gazdasági ügyintézés.
- Ingatlan üzemeltetési feladatok.

**Munkabér és juttatások:**

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

**Elvárt kompetenciák:**

- Pontos, precíz, önálló munkavégzés.
- Együttműködési készség, csapatszellem.
- Kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség.
- Problémamegoldó képesség, kezdeményező készség.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Könyvelői szakképesítés vagy közgazdasági felsőfokú végzettség.
- Államháztartási intézményben szerzett munkatapasztalat.

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

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

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. március 15.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2022. március 31.

**A pályázat benyújtásának módja:**

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár Csongrád-Csanád Megyei Levéltára címére történő megküldésével (6720 Szeged, Dóm tér 1-2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: **„gazdasági ügyintéző”**.

**vagy**

Elektronikus úton [csml@mnl.gov.hu](mailto:csml@mnl.gov.hu) e-mail címen keresztül a munkakör elnevezésének megjelölésével.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A munkaviszony 4 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](http://www.mnl.gov.hu) szerepel részletes tájékoztatás.

**A pályázati kiírás közzétételének helye:**

Magyar Nemzeti Levéltár honlapja