

## **Pénzügyi és Kontrolling Főosztályvezető**

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 vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 5 évre szól.

**A munkavégzés helye:** 1015 Budapest, 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. Részt vesz a havi és időközi adatszolgáltatások elkészítésében, ellenőrzi a pénzügyi és számviteli tevékenységet. 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. Koordinálja és felelős a határidők betartásáért, betartatásáért. Ellátja és koordinálja a leltárfelelősi feladatokat. Gazdasági igazgató távollétében, akadályoztatása esetén helyettesítési jogkörrel bír.

### **Munkabér és juttatások:**

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

### **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.
- Pályázati nyertesség esetén 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 pályázat elbírálását követően **azonnal** betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. július 10.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. július 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 munkakör megnevezését: pénzügyi és kontrolling főosztályvezető.

vagy

Elektronikusan az [allaspalyazat@mnl.gov.hu](mailto:allaspalyazat@mnl.gov.hu) e-mail címen keresztül.

### **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, illetve vezetői megbízatásuk 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 további közzétételének helye, ideje:**

- Magyar Nemzeti Levéltár honlapja