

Magyar Nemzeti Levéltár

pályázatot hirdet

Magyar Nemzeti Levéltár

Gazdasági Igazgatósága

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

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős

A munkavégzés helye: 1015 Budapest, Hattyú u. 14. VIII. em.

Pályázati feltételek:

- Középfokú végzettség, OKJ-s pénzügyi és/vagy számviteli végzettség,
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások);

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- havi bérkönyvelés elvégzése MÁK feladás alapján
- főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyeztetése havi, negyedéves és éves zárás biztosításához
- könyvelt bizonylatok ellenőrzése, számviteli előírásoknak megfelelően történő lefűzése
- eszközök áthelyezésének rögzítése, dokumentumok, bizonylatok nyomtatása, aláírások biztosítása, nyilvántartás vezetése
- készletnyilvántartás vezetése, egyeztetések bonyolítása a tagintézmények ügyintézőivel, együttműködés az analitikus könyvelővel
- szerződésnyilvántartás vezetése, feltöltése a Forrás programba és elektronikus közös tárhelyre
- Poszeidon Irat és Dokumentumkezelő Rendszerben ügyviteli feladatok elvégzése az ügyviteli dolgozó feladatainak segítése
- részvétel az ügyiratok irattározásában.

Munkabér és juttatások:

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

Elvárt kompetenciák:

- alkalmazott irodai szoftverek felhasználói szintű gyakorlata
- önálló, precíz munkavégzés

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői végzettség
- Forrás program ismerete, Poszeidon program ismerete
- államháztartásban szerzett költségvetési gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Végzettséget, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok;
- Szakmai önéletrajz;
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány alkalmazás esetén;
- 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: 2021.10.24.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021.10.29

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 pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 13/2-HR/735-1/2021., valamint a munkakör megnevezését: „gazdasági ügyintéző”.

vagy

Elektronikus úton allaspalyazat@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 szerepel részletes tájékoztatás.

A pályázati kiírás közzétételének helye:

Magyar Nemzeti Levéltár honlapja