

**A Nemzetgazdasági Minisztérium (1051 Budapest József nádor tér 2-4.) pályázatot
hirdet**

az

**Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály Főosztály
Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztályán**

**önkormányzati ágazati gazdálkodási referens munkakör
betöltésére**

Az önkormányzati ágazati gazdálkodási referens feladata:

- Az önkormányzatok ágazati feladataihoz kapcsolódó költségvetési támogatások tervezési feladatai, különösen elemzések, modellszámítások készítése.
- Az önkormányzati közszolgáltatások továbbfejlesztésére vonatkozó kormányzati előkészítő munkákban való részvétel, különös tekintettel a pénzügyi-szabályozási összefüggésekre.
- Strukturált háttérszámítások, kimutatások készítése az önkormányzatok által ellátott ágazati feladatok adatairól.
- A feladatkörbe utalt egyéb feladatok ellátása
- Az önkormányzati közszolgáltatások adataival és támogatásaival kapcsolatos elemzői feladatok.
- Közreműködés az önkormányzatok ágazati feladatait érintő jogszabályok, előterjesztések előkészítésében.
- Az ágazati feladatokhoz kapcsolódóan a minisztériumokkal, társ(fő)osztályokkal stb. a szükséges koordinációs feladatok ellátása.
- Operatív ügyintézési (levelezés, ügyfelfogadás, telefon stb.) feladatok.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet;
- egyetemi vagy főiskolai közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; államigazgatási és szociális igazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség; katonai felsőoktatást folytató intézményben (jogelőd intézményében) gazdálkodási (gazdasági) szakon szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai végzettség és felsőfokú pénzügyi, számviteli szakképzettség a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 3. számú melléklet 77 sz. Központi közigazgatási szerv helyi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő feladatköre megnevezésű feladatkör szerint;
- valamely EU-s munkanyelvből (angol, francia, német) „C” típusú államilag elismert középfokú nyelvvizsga;
- gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeret, ezen belül az MS Excel kiváló alkalmazása;
- jó kommunikációs- és tárgyalókészség,
- önálló, felelősségteljes munkavégzés, precizitás,
- csapatmunkára való készség,
- rendszerben való gondolkodás;
- kiváló problémamegoldás

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy a kinevezéshez **három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány** szükséges.

Előnyt jelent:

- önkormányzatok működésével kapcsolatos gyakorlat/munkatapasztalat.

A pályázathoz csatolandó dokumentumok postai és személyes benyújtás esetén:

- a pályázó szakmai életútját részletesen bemutató fényképes önéletrajz 2 példányban,
- motivációs levél maximum 2 oldal terjedelemben 2 példányban,
- iskolai végzettséget és egyéb végzettséget/ismeretet tanúsító okiratok másolata 2 példányban
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik, egy példányban,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati eljárást követően a pályázó hozzájárul pályázati anyagának a Nemzetgazdasági Minisztérium adatbázisában történő rögzítéséhez, egy példányban,
- amennyiben nem járul hozzá pályázati anyaga megőrzéséhez és adatbázisban való rögzítéséhez, úgy nemleges nyilatkozat csatolása, egy példányban

*FONTOS! Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy postai vagy személyes benyújtás esetén **MINDEN csatolandó dokumentumot egyszerre kérünk benyújtani**, a beküldött dokumentumok pótlására, kiegészítésére **elektronikus úton nincs lehetőség** és csak a **hiánytalan dokumentációt** tekintjük érvényesnek.*

Elektronikus benyújtás esetén:

- a pályázó szakmai életútját részletesen bemutató fényképes **önéletrajz**
- **motivációs levél** maximum 2 oldal terjedelemben
- **iskolai végzettséget** és egyéb végzettséget/ismeretet/nyelvtudást tanúsító **okiratok szkennelt másolata**
- **aláírt szkennelt nyilatkozat** arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- **aláírt szkennelt nyilatkozat** arról, hogy a pályázati eljárást követően a pályázó hozzájárul pályázati anyaga adatbázisba történő rögzítéséhez
- amennyiben nem járul hozzá pályázati anyaga megőrzéséhez, **úgy aláírt szkennelt nemleges nyilatkozat csatolása**

*FONTOS! Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy elektronikus benyújtás esetén **MINDEN csatolandó dokumentumot egyszerre kérünk benyújtani**, a beküldött dokumentumok pótlására, kiegészítésére **postai úton/személyesen nincs lehetőség** és csak a **hiánytalan dokumentációt** tekintjük érvényesnek.*

A besorolás, az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (Kttv.), továbbá egyéb vonatkozó jogszabályok és belső utasítások alapján történik.

Jelen pályázatban kiírt munkakörre a Nemzetgazdasági Minisztérium **határozatlan idejű** kormányzati szolgálati jogviszonyt létesít, azzal, hogy a Kttv. alapján legalább 3 hónap próbaidőt köt ki.

A pályázat benyújtásának határideje: 2012. augusztus 13.

- **Személyes benyújtás esetén 2012. augusztus 13. 16:30**
- **Postai benyújtás esetén 2012. augusztus 13.**
- **Elektronikus benyújtás esetén 2012. augusztus 13. éjfélig**

Az állás betölthető: Az elbírálást követően azonnal.

A munkavégzés helye: 1051 Budapest, József nádor tér 2-4.

A pályázat benyújtásának módja és feltételei:

A pályázat **személyes** vagy **postai** vagy **elektronikus** módon nyújtható be.

A pályázatot személyesen vagy postai úton – zárt borítékban – a Nemzetgazdasági Minisztérium Személyügyi Főosztályának címezve (1051 Budapest József nádor tér 2-4. 1. em. 102. sz. iroda) kérjük benyújtani. A borítékon kérjük feltüntetni: **KTV 20466 „pályázat önkormányzati ágazati gazdálkodási referens munkakörre”**(pályázó neve).

A pályázatot elektronikus úton a hr@ngm.gov.hu email címre kérjük benyújtani, az email tárgyában kérjük feltüntetni: **KTV 20466 PÁLYÁZAT önkormányzati ágazati gazdálkodási referens munkakörre** (pályázó neve). A pályázat elektronikus úton történő fogadásáról minden esetben küldünk visszajelzést emailben.

Az érvényes pályázat feltétele a személyes **VAGY** postai **VAGY** elektronikus úton való benyújtás.

A pályázat elbírálásának rendje:

A bizalmasan kezelt pályázatok a benyújtási határidőt követő 30 napon belül kerülnek elbírálásra.

A kiválasztott pályázók több körös személyes interjún vesznek részt, ahol szakmai és személyes rátermettségüket vizsgáljuk. A pályázat eredményéről az elbírálásra előírt 30 napot követő 8 napon belül a pályázók elektronikusan, elektronikus elérhetőség hiányában postai úton írásban értesítést kapnak.

A postai vagy személyes úton benyújtott pályázati anyagok az elbírálásra előírt 30 napos határidőt követő 15 munkanapon belül a Személyügyi Főosztályon személyesen átvehető, ezt követően a pályázatok megsemmisítésre kerülnek.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy a határidőn túl benyújtott pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. A benyújtott pályázatokat **csak abban az esetben tekintjük érvényesnek**, és kerülnek elbírálásra, amennyiben valamennyi – jelen pályázati felhívásban feltüntetett – **formai és tartalmi feltételnek megfelelnek**.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet:

A Személyügyi Főosztályon a 06-1-795-2710 és 06-1-795-3830-as telefonszámon 08:00-12:00-ig.

Jelen pályázati felhívás a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján ([www.kormany.hu/Nemzetgazdasági Minisztérium/Közigazgatási Államtitkarság](http://www.kormany.hu/Nemzetgazdasagi_Minisztrium/Kozigazgatasi_Allamtitkarsag)) került hivatalosan közzétételre.

A pályázati felhívás megtalálható ezenkívül az NKI honlapján is (www.kozigallas.hu). Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.