

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

**a**

**Költségvetési és Gazdálkodási Főosztályon**

**Főosztályvezetői munkakör**

**betöltésére**

**A Főosztályvezető feladata:**

- a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály tevékenységének irányítása, a feladatok elvégzésének ellenőrzése;
- az NGM irányítása alá tartozó intézményekkel való folyamatos kapcsolattartás, azok tájékoztatása a kormányzati, minisztériumi döntésekről, illetve iránymutatás azok szakszerű végrehajtásában;
- fejezeti kezelésű előirányzatok cím költségvetésének elkészítése, a beszámolással kapcsolatos feladatok végrehajtása;
- irányítja a fejezet irányítása alá tartozó intézmények éves költségvetési tervjavaslatának elkészítését, az elemi és kincstári költségvetések kidolgozását;
- irányítja az intézmények féléves és éves beszámolójával, valamint a zárszámadással kapcsolatos feladatokat;
- a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával összefüggő feladatok irányítása;
- jogszabályok, az állami irányítás egyéb eszközei, illetve más kormányzati szervek által előkészített jogszabályok, előterjesztések, jelentések véleményezése, továbbá azok költségvetési hatásainak értékelése;
- az NGM gazdasági vezetői feladatok ellátása;
- a pénzügy, a számvitel, a kiküldetésekhez kapcsolódó feladatok, a protokollhoz és reprezentációhoz kapcsolódó pénzügyi feladatok, a forint- és valutapénztári feladatok, valamint az illetményszámfejtéshez kapcsolódó pénzügyi feladatok területén a gazdasági szervezet irányítása, ellenőrzése;
- az NGM Igazgatása költségvetési előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok koordinálása;
- az NGM Igazgatás költségvetésének teljesítéséről szóló féléves, éves beszámolási kötelezettség, valamint a zárszámadási feladatok megszervezése, ellátása;
- az NGM Igazgatása működtetése és vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos vezetői feladatok ellátása;
- a különféle befizetési kötelezettségek nyilvántartásának, bevallásának, befizetésének megszervezése.

**Pályázati feltételek:**

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet,
- egyetemi vagy főiskolai szintű gazdálkodási szakon szerzett közgazdász szakképzettség; egyetemi szintű műszaki felsőoktatásban szerzett szakképzettség; katonai felsőoktatást folytató intézményben (jogelőd intézményében) gazdálkodási (gazdasági) szakon szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és felsőfokú pénzügyi, számviteli szakképesítés. (47. feladatkör)
- okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés,
- mérlegképes könyvelői szakképesítés és a gazdasági vezetői, belső ellenőri, érvényesítői, pénzügyi ellenjegyzői, vagy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a

továbbiakban: Szt.) 150.§ (1) és (2) bekezdése szerinti feladatok ellátásában költségvetési szervnél legalább 5 éves szakmai gyakorlat,

- a pályázónak szerepelnie kell az Szt. 151.§(3) bekezdése szerinti nyilvántartásban,
- szakképesítés a közszolgálati tisztviselők képzési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 3. számú melléklet 66. Költségvetési és 47. sz. *Gazdálkodással kapcsolatos* megnevezésű feladatkörök szerint
- legalább 3 éves közigazgatási vezetői tapasztalat
- angol nyelvtudás, írásban és szóban egyaránt, középfokú államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga
- felhasználói szintű Ms Excel ismeretek, felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (különösen Word, Outlook, PowerPoint)
- jó problémamegoldó képesség
- képesség a gyors, hatékony és alapos munkavégzésre
- kiváló vezetői, szervező-, kommunikációs és együttműködési készség

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy a kinevezéshez „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása, valamint három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány szükséges.

#### **Előnyt jelent:**

- legalább 5 év központi közigazgatásban szerzett gyakorlat,
- további nyelvtudás.

#### **A pályázathoz csatolandó dokumentumok postai és személyes benyújtás esetén:**

- a pályázó szakmai életútját részletesen bemutató fényképes **önéletrajz 2 példányban,**
- vezetői tervet is tartalmazó **motivációs levél maximum 2 oldal terjedelemben, 2 példányban,**
- **iskolai végzettséget, nyelvvizsgát** és egyéb végzettséget/ismeretet tanúsító okiratok **másolata 2 példányban,**
- **nyilatkozat büntetlen előéletről,**
- **nyilatkozat** arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik 1 példányban,
- **nyilatkozat** arról, hogy a pályázati eljárást követően a pályázó hozzájárul pályázati anyaga adatbázisba történő rögzítéséhez, 1 példányban,
- amennyiben nem járul hozzá pályázati anyaga megőrzéséhez, **úgy nemleges nyilatkozat csatolása, 1 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.*

#### **A pályázathoz csatolandó dokumentumok elektronikus benyújtás esetén:**

- a pályázó szakmai életútját részletesen bemutató fényképes **önéletrajz,**
- vezetői tervet is tartalmazó **motivációs levél maximum 2 oldal terjedelemben, 2 példányban,**
- **iskolai végzettséget, nyelvvizsgát** és egyéb végzettséget/ismeretet/nyelvtudást tanúsító **okiratok szkennelt másolata,**
- **aláírt szkennelt nyilatkozat büntetlen előéletről,**

- **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 (lehetőleg egy emailben) 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 6 hónap próbaidőt köt ki.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2013. február 1.**

- **Személyes benyújtás esetén 2013. február 1.**
- **Postai benyújtás esetén 2013. február 1.**
- **Elektronikus benyújtás esetén 2013. február 1.**

**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: **NGM 20133 pályázat KGF Főosztályvezető munkakörre**”.

A pályázatot elektronikus úton a [hr@ngm.gov.hu](mailto:hr@ngm.gov.hu) email címre kérjük benyújtani, az email tárgyában kérjük feltüntetni: **NGM 20133 PÁLYÁZAT KGF Főosztályvezető. munkakörre (pályázó neve).** A pályázat elektronikus úton történő fogadásáról **minden esetben** küldünk visszajelzést emailben.

Az érvényes pályázat feltétele a személyes/postai/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 interjúon vesznek részt, ahol szakmai és személyes rátermettségüket vizsgáljuk. A pályázat eredményéről az elbírálásra előírt 30 napot követő 8 napon belül a pályázók elektronikus, 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 átvehetők, 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 06-1-795-3830-as telefonszámon 08:00-12:00-ig. Szakmai kérdésekben a 06-1-795-2721 telefonszámon lehet érdeklődni.

Jelen pályázati felhívás a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján (<http://www.kormany.hu/nemzetgazdasagi-minisztarium/kozigazgatasi-allamtitkarsag>) került hivatalosan közzétételre.

A pályázati felhívás megtalálható ezenkívül a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal (KIH) honlapján is ([www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu)). Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.