

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

az Államháztartási Szabályozási Főosztály Államháztartási Számviteli Osztályán

**főosztályvezető-helyettesi
munkakör betöltésére**

A főosztályvezető-helyettes feladatai:

- Az államháztartás számviteli rendszerének megújítása, új egységes osztályozási és azonosító rendszer kialakítása.
- Az államháztartási számviteli szakterülethez tartozó jogszabályok kezelése, módosítása, értelmezése.
- Az Államháztartási Számviteli Osztály napi szintű irányítása, vezetése.
- A főosztály/osztály ügyköréhez tartozó témakörökben állásfoglalás iránti kérelmekre tájékoztatás készítése.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet,
- A munkakör betöltéséhez szükséges állami iskolai végzettség, képzettség: a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet szerint egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség (121. számú számvitel, könyvvizsgálat szabályozási feladatkör)
- legalább 3 év közigazgatási gyakorlat
- mérlegképes könyvelői képesítés
- számviteli gyakorlat, tapasztalat,
- rendszerszemléletű gondolkodás,
- államháztartási, közpénzügyi, költségvetési, államháztartási számviteli kérdésekben való tájékozottság,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,

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 3 éves vezetői gyakorlat
- legalább 5 éves szakmai tapasztalat államháztartási területen,
- okleveles könyvvizsgálói képesítés
- angol nyelvből középfokú „C” típusú államilag elismert, vagy azzal egyenértékűvé nyilvánított (honosított) nyelvvizsga,

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, két példányban,**

- **iskolai végzettséget és** egyéb végzettséget/ismeretet tanúsító okiratok másolata 2 példányban,
- **nyilatkozat büntetlen előletről,**
- **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,**
- **iskolai végzettséget és** egyéb végzettséget/ismeretet tanúsító **okiratok szkennelt másolata,**
- **aláírt szkennelt nyilatkozat büntetlen előletről,**
- **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.*

Az alkalmazás feltételeként a munkáltató felé eredetiben bemutatandó:

- **iskolai végzettséget, és egyéb végzettséget/ismeretet tanúsító okiratok**

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

A Nemzetgazdasági Minisztérium jelen munkakörre **határozatlan idejű kormányzati szolgálati** jogviszonyt létesít, azzal, hogy a Kttv. alapján **6 hónap próbaidőt** köt ki.

A pályázat benyújtásának határideje: 2012. szeptember 30.

- **Személyes benyújtás esetén 2012. szeptember 30.**
- **Postai benyújtás esetén 2012. szeptember 30.**
- **Elektronikus benyújtás esetén 2012. szeptember 30.**

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 benyújtásának módja:

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 20719 PÁLYÁZAT Államháztartási Szabályozási Főosztály Államháztartási Számviteli Osztályán főosztályvezető-helyettes munkakörre**”.

A pályázatot elektronikus úton a hr@ngm.gov.hu email címre kérjük benyújtani, az email tárgyában kérjük feltüntetni: „**KTV 20719 PÁLYÁZAT Államháztartási Szabályozási Főosztály Államháztartási Számviteli Osztályán főosztályvezető-helyettes 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 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 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 pályázat benyújtására vonatkozó kérdésekben érdeklődni lehet:

- **A pályázat benyújtására vonatkozó kérdésekben** a www.kozigallas.hu oldalon feltüntetett 06-1-795-2710 telefonszámon.
- **Szakmai kérdésekben:** Tavaszi Zsolt főosztályvezetőnél (telefon: 06-1-795-6302)

Jelen pályázati felhívás a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján ([www.kormany.hu/Nemzetgazdasági Minisztérium/Közigazgatási Államtitkárság](http://www.kormany.hu/Nemzetgazdasagi_Minisztrium/Kozigazgatasi_Allamtitkarsag)) került hivatalosan közzétételre 2012. szeptember 3-án. A pályázati felhívás megtalálható ezenkívül a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal (www.kozigallas.hu) és a profession.hu honlapján. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, a **Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni**.