

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

a

**Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály
Pénzügyi és Számviteli Osztályán**

***határozatlan idejű* számviteli referens munkakör
betöltésére**

A számviteli referens feladata:

- Az NGM Igazgatás és az EUTAF vagyonkezelésében lévő eszközök analitikus nyilvántartásának vezetése, az eszközökkel kapcsolatos gazdasági események könyvelése, eszközök év végi leltározása, értékelése, az éves költségvetési beszámolóhoz, illetve a mérleg alátámasztásához mellékletek elkészítése;
- A minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatásához kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatainak ellátása, a dolgozói kölcsön folyósítással kapcsolatos szerződések előkészítése, jelzalog bejegyzésre vonatkozó ügyintézés.

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 (a közszolgálati tisztviselők képezési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 3. számú melléklet 47. sz. Gazdálkodással kapcsolatos feladatkör szerint)
- Microsoft Office felhasználói szintű ismerete (különösen Ms Word, MS Excel, Ms PowerPoint)
- legalább 1 év közigazgatási szakmai gyakorlat
- Forrás-SQL rendszer felhasználói szintű ismerete
- nagyfokú önállóság
- mérlegképes könyvelő szakképesítés

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy a kinevezéshez **B típusú nemzetbiztonsági ellenőrzés és három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány szükséges.**

Előnyt jelent:

- államháztartási mérlegképes könyvelő szakképesítés
- államilag elismert középfokú „C” típusú angol nyelvvizsga
- közigazgatási területen szerzett több éves munkatapasztalat, tanulmányok
- költségvetési terület iránti érdeklődés, közigazgatási alapismeretek
- nagyfokú önállóság, jó problémamegoldó képesség, gyors, hatékony és alapos munkavégzés,
- jó szervező- és kommunikációs készség
- költségvetési intézményében szerzett gyakorlat

A pályázathoz csatolandó dokumentumok postai és személyes benyújtás esetén:

- a pályázó szakmai életútját részletesen bemutató fényképes **önéletrajz 2 példányban,**
- **motivációs levél 2 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**
- **motivációs levél**
- **iskolai végzettséget** és egyéb végzettséget/ismeretet/nyelvtudást 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.*

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: 2013. január 25.

- **Személyes benyújtás esetén 2013. január 25. (hétfőtől csütörtökig 8:00-16:30, pénteken 8:00-14:00)**
- **Postai benyújtás esetén 2013. január 25.**
- **Elektronikus benyújtás esetén 2013. január 25. 23:59**

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 20132 pályázat számviteli referens munkakörre”**.

A pályázatot elektronikus úton a hr@ngm.gov.hu email címre kérjük benyújtani, az email tárgyában kérjük feltüntetni: **NGM 20132 PÁLYÁZAT számviteli referens 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 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 06-1-795-3830-as telefonszámon 08:00-12:00-ig.

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

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