

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

PÉNZÜGYMINISZTERIUM

Államháztartási Szabályozási Főosztály Államháztartási Számviteli Osztályán

pályázatot hirdet Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében

kormány-főtanácsos (államháztartási számviteli ügyintéző)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Budapest (V.)

Álláshirdető szervezet bemutatása: Pénzügyminisztérium

<https://kormany.hu/penzugyminiszterium> Munkavégzés helye: 1051 Budapest József nádor tér 2-4.

Állás tervezett betöltésének időpontja : 2024.04.29

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök, feladatok:

Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős (helyettes) államtitkár és az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában államháztartási számviteli szabályozási feladatok ellátása az alábbiak szerint:

1. részt vesz az államháztartást érintő számviteli és egyéb gazdálkodási jogszabályok előkészítésében,
2. tájékoztatást készít a főosztály/osztály ügyköréhez tartozó témakörökben állásfoglalás iránti kérelmekre
3. részt vesz az államháztartási információs rendszerek, adatszolgáltatások kialakításában
4. közreműködik az államháztartási szakos mérlegképes könyvelő kötelező továbbképzésének, tematikájának kidolgozásában és az osztály feladatkörébe tartozó módszertani útmutatók összeállításában
5. részt vesz a feladatkörével összefüggő feladatok megalapozása érdekében folytatott kutató és összehasonlító jogi munkában.

Pályázatai feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 2

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- A pályázó nem áll újraalkalmazási korlátozás hatálya alatt (Kit. 117. § (6) és (8) bekezdése, vagy a 166. § (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60. § (1) bekezdés i) pontja szerint.).
- Megbízhatósági vizsgálatához való hozzájárulás

Szükséges végzettség/ek:

- Elvárt végzettség/képesítés megjelölése: 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 szakképzettség és felsőfokú pénzügyi, számviteli szakképesítés.
- Elvárt végzettség/képesítés szintje: *(Alap, Középfokú, Felsőfokú szakképzés, Felsőfokú alapképzés (bachelor), Felsőfokú mesterképzés, Doktori (PHD))*

Idegennyelvtudás:

- Elvárt nyelvtudás, az idegen nyelv megnevezése: -
- Államilag elismert nyelvvizsga szintje, foka: *(A2, B1, B2, C1)*.
- Államilag elismert nyelvvizsga típusa: *(Szóbeli- A, Írásbeli- B, Komplex-C)*

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Előnyt jelentő végzettség/ek:

- Elvárt végzettség/képesítés megjelölése: államháztartási mérlegképes könyvelői képesítés, könyvvizsgálói képesítés
- Elvárt végzettség/képesítés szintje: *(Alap, Középfokú, Felsőfokú szakképzés, Felsőfokú alapképzés (bachelor), Felsőfokú mesterképzés, Doktori (PHD))*

Idegennyelvtudás:

- Elvárt nyelvtudás, az idegen nyelv megnevezése: angol
- Államilag elismert nyelvvizsga szintje, foka: (A2, B1, B2, C1).
- Államilag elismert nyelvvizsga típusa: (Szóbeli- A, Írásbeli- B, Komplex-C)

Egyéb pályázati előnyök: államháztartás központi alrendszerében gazdálkodási, számviteli területen szerzett több éves munkatapasztalat, az államháztartás területén alkalmazott könyvviteli informatikai rendszerek (KGR-K11, KKVTR, Forrás SQL stb.) ismerete.

Informatikai kompetenciák:

Informatikai alkalmazás/eszköz: *Adatbázis kezelő, Dokumentumkezelő – iktató, HR – személyügyi, Levelező, Prezentáció készítő, Számviteli – Pénzügyi, Szövegszerkesztő, Táblázatkezelő.*

Ismeret szintje: *Alap, Közép, Haladó, Mester*

(További az álláshely betöltéséhez szükséges informatikai kompetencia is megadható.)

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák

Alap kompetenciák: *döntési képesség, együttműködés, érzelmi intelligencia, felelősség vállalás, határozottság - magabiztosság, hatékony munkavégzés, kommunikációs készség, konfliktus kezelés, önállóság, probléma-megoldó készség, pszichés terhelhetőség, szabálykövetés – fegyelmezettség.*

Ügyintézői kompetenciák: *digitális és IKT kompetenciák, eljárásrendi ismeretek, irodai informatikai rendszerek - alkalmazások használata, kommunikáció, szakmaiság - szakértelem - szakmai felkészültség - szaktudás, szervezőkészség - koordináció, ügyirat-kezelési ismeretek.*

Ügyfélszolgálati kompetenciák: *csapatmunka-együttműködés, digitális és IKT kompetenciák, feladatteljesítés iránti elkötelezettség szakmaiság - szakértelem - szakmai felkészültség - szaktudás, ügyfél orientáltság.*

Vezetői kompetenciák: *Cél- és feladat-orientáltság, döntési képesség - felelősségvállalás, kommunikációs készség, konfliktus kezelés - érdekérvényesítés, következetesség - kiszámíthatóság, Kreativitás - innováció, munkatársak motiválása, reális önismeret - önfejlesztési igény, Rendszerszemlélet - lényeglátás, rugalmas alkalmazkodó képesség, személyes példamutatás, vezetői funkciók ellátása.*

Egyéb kompetenciák: *aktiválás-reagálás, elkötelezettség-megbízhatóság, elvégzett feladatok ellenőrzése - korrigálása - felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért, eredményorientáció és motiváltság, fejlődés igénye - üteme, határidők betartása, kitartás, magatartási - viselkedési szabályok, munkakörnyezet rendezettsége, munkabírás munkaidő kihasználása, munkatempó és feladatvállalás, összefüggések megértése, stratégiai gondolkodás, szakmai lojalitás, terhelhetőség.*

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján,
- motivációs levél,
- végzettséget/képzettséget igazoló dokumentum(ok) másolata,
- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata,
- **aláírt nyilatkozat** büntetlen előéletéről,
- **aláírt nyilatkozat** arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- **aláírt nyilatkozat** arról, hogy a pályázó nem áll újra-alkalmazási korlátozás hatálya alatt (Kit. 117. § (6), (8) bekezdése, vagy a 166. § (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60. § (1) bekezdés i) pontja szerint,
- **aláírt nyilatkozat** arról, hogy a pályázati eljárást követően a pályázó hozzájárul pályázati anyagának a Pénzügyminisztérium adatbázisba történő rögzítéséhez,
- amennyiben nem járul hozzá pályázati anyaga megőrzéséhez és adatbázisban való rögzítéséhez, úgy aláírt **nemleges nyilatkozat csatolása**.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.04.02.

A pályázat elbírálásának módja:

A pályázati anyagot határidőben és hiánytalanul benyújtó, a munkáltató által elvárt szakmai követelményeknek megfelelően kiválasztott pályázók szakmai és személyes rátermettségük felmérését célzó személyes meghallgatáson vesznek részt.

Tisztelt Pályázónk kérjük, hogy pályázatát és annak mellékleteit, elektronikus úton a hr@pm.gov.hu e-mail címre kérjük benyújtani, az e-mail tárgyában kérjük feltüntetni: PM2023_05 kormány-főtanácsos (államháztartási számviteli ügyintéző) (pályázó neve).

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.04.26.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény rendelkezései az irányadók, az illetményt kinevezéskor a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg a Kit. 1. melléklet I. pontja értelmében. Az egyéb juttatások megállapítása a Kit., az egyéb vonatkozó jogszabályok és a Pénzügyminisztérium Közzolgálati Szabályzata alapján történik.

Tisztelt Pályázónk kérjük, hogy pályázatát és annak kötelezően beküldendő mellékleteit az hr@pm.gov.hu e-mail címre küldje meg számunkra. Levelének tárgyában kérjük megjelölni PM2023_05 kormány-főtanácsos (államháztartási számviteli ügyintéző) (pályázó neve).



Alulírott,

Név :

Születési hely és idő:

Anyja neve:

kijelentem, hogy büntetlen előéletű vagyok, és tudomásom szerint jelenleg sincs velem szemben büntetőeljárás folyamatban,

kijelentem, hogy

beleegyezem / nem egyezem bele, *

hogy a pályázati anyagomat az eljárás résztvevői megismerhessék,

hozzájárulok / nem járulok hozzá, *

a pályázati eljárást követően -, pályázati anyagom adatbázisban történő rögzítéséhez.

kijelentem, hogy nem állok újra-alkalmazási korlátozás hatálya alatt (Kit. 117. § (6), (8) bekezdése, vagy a 166. § (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60. § (1) bekezdés i) pontja szerint).

Kelt, " " " " " "

Név (nyomt.):.....

Aláírás :

*: A kívánt rész aláhúzendó!