

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Gazdasági Igazgatóság, Pénzügyi és Számviteli Osztály, Fejezeti Gazdálkodási Csoport
pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Fejezeti gazdálkodási referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- gondoskodik a támogatások kifizetéséhez kapcsolódó utalványrendeletek érvényesítéséről;
- ellenőrzi az utalványrendeletek szabályszerű kiállítását, az azokon lévő teljesítésigazolás meglétét;
- a támogatói okiratban meghatározottak szerint folyósítja a támogatást a kedvezményezettek részére;
- azonosítja a bankszámlára befolyt jóváírási tételeket;
- gondoskodik az azonosítás alatt álló tételek kirendezéséről és vezetéséről;
- folyamatosan végzi a banki terhelések és jóváírások könyvelését;
- gondoskodik a főkönyvet alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetéséről;
- teljesíti a Támogató részére előírt adatszolgáltatási kötelezettségeket;
- a Támogató részére folyamatosan adatot szolgáltat az időközi mérleg- és költségvetési jelentés elkészítéséhez;
- kötelezettségvállalások beküldése

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1085 Budapest, Gyulai Pál utca 13.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Az NKTK elsősorban a hazai és határon túli kulturális élet támogatásáért felelős szervezet, amely pályázati úton biztosít forrásokat művészeti, örökségvédelmi, közművelődési és egyéb célok megvalósításához. A Nemzeti Kulturális Alapot az NKA-ról szóló 1993. évi XXIII. tv. alapján kezeli. Az NKTK célja, hogy ügyfél-, és szolgáltatáscentrikus és hatékony kormányzati háttérintézményként működjön az illetékes minisztérium (TKKM) szakpolitikai feladatainak végrehajtása során.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, valamint a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész egyedi megállapításai az irányadók. A próbaidő 4 hónap.

- Munkába járás jogszabályon alapuló támogatása;
- Szakmai fejlődési lehetőség.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, illetve bevándorolt vagy letelepedett

Elvart végzettség/képesítés:

4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Közgazdaságtan, Legalább középfokú pénzügyi és számviteli irányú végzettség

Elvart szakmai tapasztalat időtartama (év): 1

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Legalább középfokú pénzügyi és számviteli szakirányú végzettség
- Költségvetési szervnél pénzügyi területen szerzett, legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- MS Office (irodai alkalmazások: excel, word stb.) felhasználói szintű ismerete
- Bruttó bérigény megadása

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Forrás.Net program felhasználói szintű ismerete, legalább 1-3 év tapasztalattal
- MÁK SZR Front-end ismerete
- KKVTR KM modul ismeret
- Mérlegképes könyvelői végzettség
- Fejezeti és/vagy elkülönített általános pénzalapok számvitelében szerzett tapasztalat
- Önálló, precíz munkavégzés
- Megbízható, korrekt, proaktív hozzáállás
- Jó szintű problémamegoldó képesség

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Kommunikációs készség (alap)
- Együttműködés (alap)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó okumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- Nyilatkozat büntetlen előéletről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.10.26. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: A pályázatot elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató asszonynak címezve kérjük az allaspalyazatok@nktk.hu e-mail címre megküldeni, feltüntetve a bruttó bérigényt és a megpályázni kívánt munkakör megnevezését. A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.11.15. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

<https://kozzszolgallasadmin.ksz.gov.hu>, <https://www.profession.hu>; www.nktk.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.11.16.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.10.11.