

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKÉZELŐ

Gazdasági Igazgatóság, Pénzügyi és Számviteli Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI OSZTÁLYVEZETŐ (pénzügyi és számviteli referens alap munkakörrel)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - irányítja és szervezi, valamint ellenőrzi a Pénzügyi és Számviteli Osztály munkatársainak munkáját;

- ellenőrzi a feladatok teljesítési határidejének betartását;
- közreműködik az intézmény éves költségvetésének tervezésében;
- a jóváhagyott éves költségvetés alapján elvégzi az intézmény költségvetésének rovatra történő felosztását, az adatok rögzítését koordinálja a KKVTR és a Forrás.Net rendszerekben;
- közreműködik az NKTK éves beszámolójának összeállításában, valamint az éves szöveges beszámoló elkészítésében;
- nyomon követi a költségvetési előirányzatok felhasználását, és az NKTK likviditási helyzetét;
- elvégzi a költségek elszámolási egységekre, ügyletkódokra történő felosztását;
- együttműködési megállapodások alapján koordinálja a lebonyolítói és kezelői feladatok ellátásokra kapott támogatási összegek elszámolását;
- felhasználási terv elkészítése;
- az intézmény működéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalások ellenőrzése, pénzügyi teljesítések figyelése;
- havi bérfeladással kapcsolatos számviteli feladatok ellenőrzése és a havi bérkötelezettségvállalások adatainak nyomon követése;
- a szükséges előirányzat módosítások javaslatának összeállítása, jóváhagyása;
- havi, negyedéves és éves zárlati feladatok ellenőrzése;
- az NKTK havi időközi költségvetési jelentés és a negyedéves mérlegjelentés összeállítása;
- a Pénzügyi és Számviteli osztályhoz tartozó Fejezeti gazdálkodási csoport tekintetében szervezi, ellenőrzi és nyomon követi a Nemzeti Kulturális Alap, valamint az NKTK által lebonyolítói/kezelői megállapodás alapján kezelt fejezeti sorokhoz kapcsolódó pénzügyi, számviteli feladatokat, gondoskodik ehhez a területhez tartozó adatszolgáltatások elkészítéséről, határidőben történő beküldéséről és ellenőrzéséről;
- a Gazdasági Igazgatóságon előforduló külső és belső ellenőrzésekben történő részvétel;
- mindazon feladatok ellátása, amelyeket jogszabály, vagy felettese a hatáskörébe utal.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 1121 Országos és területi közigazgatás, igazságszolgáltatás vezetője

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Középvezetői

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozott idő - legfeljebb 5 évre szóló vezetői megbízás, 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. Tevékenységét – más jogszabályok mellett - a NKA-ról szóló 1993. évi XXIII. tv. alapján végzi. 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. A vezetői megbízás feltétele, hogy a közalkalmazott a kinevezés szerinti alapmunkaköre mellett látja el a vezetői beosztásból eredő feladatait. Az alapmunkakör tekintetében határozatlan idejű kinevezés, az osztályvezetői beosztás a Kjt. rendelkezései alapján legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szóló megbízás.

- Munkába járás jogszabályon alapuló támogatása;

- Szakmai fejlődési lehetőség.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Közgazdaságtan, Felsőfokú szakirányú gazdasági végzettség
- 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Közgazdaságtan, Mérlegképes könyvelői képesítés

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 3

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felsőfokú szakirányú gazdasági végzettség
- Államháztartási és számviteli tapasztalat
- Mérlegképes könyvelői képesítés
- Gyakorlott szintű MS Office ismeret (irodai alkalmazások)
- KGR-K11, KKVTR rendszerek ismerete
- Bruttó bérigény megjelölése

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Forrás.NET program felhasználói/készség szintű ismerete.
- Államháztartási mérlegképes könyvelői végzettség
- Jó szintű szervező- és kommunikációs készség
- Jó szintű problémamegoldó képesség;
- Nagyfokú önállóság, megbízhatóság, felelősségtudat
- Legalább 3 év hasonló területen szerzett középvezetői tapasztalat
- Többéves komplex szakmai tapasztalat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Probléma-megoldó készség (alap)
- Kommunikációs készség (vezetői)
- Vezetői funkciók ellátása (vezetői)
- Szervezőkészség, koordináció (ügyintézői)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- 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 előéletéről

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: www.nktk.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.11.16.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.10.11.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Köszolgálat