

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Gazdasági Igazgatóság, Pénzügyi és Számviteli Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

pénzügyi és számviteli referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - az Intézmény működéséhez kapcsolódó kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása, ellenőrzése, a kapcsolódó változtatások lekötése, pénzügyi teljesítések figyelése;

- a beérkezett számlák és számviteli bizonylatok átvétele és azok alaki és tartalmi követelményeinek ellenőrzése;
- a nem teljesült kötelezettségvállalások/fedezetek egyeztetése;
- a Forras.NET számviteli programban található esetleges dimenzióeltérések figyelése;
- havi bérfeladást követően a havi bér-kötelezettségvállalások egyeztetése;
- a szükséges előirányzat módosítások javaslatának összeállítása, jóváhagyás után az előirányzat-módosítások rögzítése a Forras.NET rendszerben, az előirányzatok alakulásának folyamatos nyomon követése;
- a havi IKJ és a negyedéves mérlegjelentés, valamint az éves költségvetési beszámoló elkészítésében való közreműködés;
- a havi, negyedéves és éves zárások elvégzésében való közreműködés;
- vevői számlák rögzítésében való közreműködés;
- a napi utalások határidőre történő előkészítése, ellenőrzése, nyomon követése;
- partnerek rögzítése a Forras.NET rendszerben;
- a banki állományok beolvasása, banki bizonylatok rögzítése a Forras.NET rendszerben;
- személyi törzs karbantartása a Forras.NET rendszerben;
- a Gazdasági Igazgatóságon előforduló külső és belső ellenőrzésekben történő részvétel;
- a számviteli bizonylatok megőrzése.

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. 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 munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, legalább középfokú szakirányú pénzügyi és számviteli szakirányú végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Gyakorlott szintű MS Office ismeret (irodai alkalmazások);
- 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?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Jó szintű problémamegoldó képesség;
- államháztartási számviteli tapasztalat;
- Forrás.NET program felhasználói/készség szintű ismerete.

- jó szintű szervező- és kommunikációs készség;
- nagyfokú önállóság
- nagyfokú monotonitástűrő képesség

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- 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.
- részletes szakmai önéletrajz
- Nyilatkozat büntetlen előéletéről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.09.25. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató részére az allaspalyazatok@nktk.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.09.30. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.nktk.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.10.05.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.08.28.

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.

