

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

### **pénzügyi és számviteli referens**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Tárgyi eszközök és immateriális javak teljes körű könyvelési feladatainak ellátása az államháztartási számviteli előírások szerint (aktiválás, értékelés, értékcsökkenés, értékvesztés, kivezetés, eszközmozgások könyvelése, nyilvántartások vezetése mennyiségben és értékben, analitikus és főkönyvi nyilvántartások egyeztetése); leltári körzetek karbantartása; leltározás előkészítése, leltárkészítési tevékenységben való részvétel, leltárfelvétel, egyeztetés, leltárkiértékelés, jóváhagyott leltáreredmények könyvelése; adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésében való részvétel (statisztikák, vagyonszámtartási jelentések, beszámoló mellékletei); az NTKK által megkötött, egyes szolgáltatásokra vonatkozó vevőszerveződések kezelése, nyilvántartása, a kapcsolódó, eseti vevőszámlák kibocsátása, partnerekkel történő kapcsolattartás; a beérkezett szállítói számlák és számviteli bizonylatok nyilvántartásba vétele, azok alaki és tartalmi követelményeinek ellenőrzése és feldolgozása a Forrás.NET rendszerben; a banki állományok beolvasása, banki bizonylatok rögzítése a Forrás.NET rendszerben; beszámolók, időközi költségvetési jelentések, időközi mérlegjelentések, adatszolgáltatások elkészítésében való időszakos/esetenkénti közreműködés.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** gazdasági

**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

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő nevéhez illően és kormányzati háttérnek megfelelően az emberi erőforrások lehető leghatékonyabb kiaknázását célzó intézmény. A Támogatáskezelő célja, hogy ügyfél-, és szolgáltatáscentrikus, hatékony és eredményes kormányzati háttérintézményként működjön elsősorban a Kulturális és Innovációs Minisztérium 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.

A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató részére az [allaspalyazatok@nktk.hu](mailto:allaspalyazatok@nktk.hu) e-mail címen keresztül.

## **Feltételek, Előnyök**

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

#### **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 végzettség

#### **Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Gyakorlott szintű MS Office ismeret (irodai alkalmazások);
- Legalább középfokú szakirányú végzettség.

### ***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:**

- mérlegképes könyvelői végzettség;
- tárgyi eszköz könyvelés területén szerzett tapasztalat;
- államháztartási számviteli tapasztalat;
- Forrás.NET program felhasználói/készség szintű ismerete.

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Probléma-megoldó készség (alap)
- Kommunikációs készség (alap)
- Szervezőkészség, koordináció (ügyintézői)

**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

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023.10.09. 23:55

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023.10.25. 23:55

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu); [www.profession.hu](http://www.profession.hu)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2023.10.26.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2023.09.24.

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



**Közzolgállás**