



Szellemi Tulajdon
Nemzeti Hivatala

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala

*a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 45. §
alapján
pályázatot hirdet*

a Pénzügyi és Számviteli Osztályra

**számviteli ügyintéző
munkakör betöltésére**

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 7.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- beérkező számlák ellenőrzése, rögzítése SAP informatikai rendszerben, a számlákkal kapcsolatos egyéb feladatvégzés
- a költségvetési előirányzat-módosítások államháztartási szabályok szerinti rögzítése az SAP-ban, valamint a Magyar Államkincstár rendszerében
- előlegek könyvelése
- előirányzati adatok havi egyeztetése
- pénzügyi teljesítések ERA kódjainak rendezése
- közreműködés a személyi juttatások könyveléséhez kapcsolódó ellenőrzési munkában
- részvétel a Hivatal leltározási, zárlati, évnnyitási, adatszolgáltatási, stb. feladatainak ellátásában

Jogállás, illetmény és juttatások:

a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kttv. és a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala Közszolgálati Szabályzatában foglalt rendelkezések az irányadóak.

Pályázati feltételek:

a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (II.7.) Korm. rendelet szerint meghatározott követelményeknek kell megfelelni az alábbiak szerint:

Pénzügyi gazdálkodási és számviteli feladatok munkaterületen:

Az I. besorolási osztályban:

szakirányú felsőfokú iskolai végzettség; felsőfokú iskolai végzettség és mérlegképes könyvelői szakképesítés.

Pályázati feltétel továbbá:

- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet
- az államháztartás területén szerzett számviteli gyakorlat

- számítógépes programok (MS Office, Windows, - Word, Excel) felhasználói szintű alkalmazása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- SAP pénzügyi – számviteli – moduljában szerzett gyakorlat
- ECDL START (4 modulos) vizsga megléte
- közigazgatási szakvizsga megléte

Elvárt kompetenciák:

- szakmai ismeretek kiváló színvonalon történő alkalmazása
- kiváló problémamegoldó képesség
- önálló, felelősségteljes munkavégzés
- megbízhatóság
- hivatástudat és elkötelezettség
- terhelhetőség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai önéletrajz
- legfeljebb 1 oldal terjedelmű motivációs levél
- iskolai végzettséget, nyelvvizsgát igazoló bizonyítványok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány vagy igazolás arról, hogy jelenleg erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik
- nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában részt vevő személyek a pályázati anyagot megismerhetik

A munkakör betöltésének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően, a pályázat eredményes lezárása után azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. augusztus 31.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai vagy elektronikus úton a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala Humánpolitikai Önálló Osztályára történő megküldésével, a 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 7. címre vagy a hoo@hipo.gov.hu e-mail címre. A benyújtott pályázaton kérjük az alábbi jeligét megjelölni „pályázat SZV munkakörre”.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. szeptember 15.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Alkalmazás esetén a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki.

A munkáltatóval kapcsolatban további lényeges információt a www.sztnh.hu honlapon szerezhetsz.

A munkakörrel kapcsolatban bővebb felvilágosítást Kolozsváriné Máté Erzsébet osztályvezető (tel: (06-1) 474-5703) a foglalkoztatási szabályok tekintetében pedig Pető Ildikó humánpolitikai osztályvezető (tel: (06-1) 354-4509) ad.