

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Magyar Tudományos Akadémia
főtitkára pályázatot hirdet
az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóság
Fejezeti és Intézményi Pénzügyek Osztálya
pénzügyi-gazdálkodási szakreferens

feladatkörének betöltésére

A feladatkörbe tartozó feladatok:

- Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi, gazdálkodási és könyvvizelési feladatok ellátása, banki bizonylatok, kötelezettségvállalások bizonylatainak kontírozása.
- A jogszabályban előírt időközi költségvetési jelentés és negyedéves mérlegjelentések elkészítésében közreműködés, az éves beszámolót megelőző egyeztetési, zárlati műveletekben való részvétel a CT-EcoStat / EcoWeb, KGR és KM rendszerben.
- Pályázati pénzügyi elszámolások ellenőrzése.
- Egyes fejezeti kezelésű előirányzatok között megtervezésre és jóváhagyásra került keretekkel kapcsolatos támogatói okiratok kibocsátása.
- Államháztartáson belüli szervezetek esetén fejezetek közötti megállapodások előkészítése; szükség esetén támogatói okirat módosítás előkészítése.
- Elszámolások egyeztetése-ellenőrzése-elfogadása, az ezekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése.
- Kincstári adatszolgáltatásban való részvétel, belső és külső ellenőrzésekben való aktív közreműködés.
- Jogszabályok, pénzügyi előírások és belső szabályzatok naprakész ismerete és alkalmazása.
- Irattározási feladatok ellátása.

A pályázóval szembeni követelmények:

- büntetlen előélet
- magyar állampolgárság
- felsőfokú gazdasági/pénzügyi (főiskolai/egyetemi BA vagy Bsc szintű oklevél/diploma) végzettség, vagy egyéb felsőfokú (főiskolai/egyetemi Bsc vagy BA szintű oklevél/diploma) végzettség és további, a feladatvégzés szempontjából releváns (gazdasági/pénzügyi) szakképzettség
- mérlegképes könyvelői képesítés
- 2-3 év gazdasági vagy pénzügyi területen szerzett államháztartási gyakorlat
- Word, Excel felhasználói szintű ismerete
- levelek, előterjesztések, javaslatok készítésében szerzett gyakorlat
- precíz, önálló munkavégzés
- egyéni- és csapatmunkában is jó teljesítmény,
- jó kommunikációs készség (szóban és írásban egyaránt)

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- CT EcosSTAT/EcoWeb felhasználói szintű ismerete

A jogállásra, illetményre és egyéb juttatásokra a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvényben előírt rendelkezések, valamint az MTA Titkársága Közzolgálati Szabályzatában foglaltak alkalmazandók. A köztisztviselői kinevezés **határozatlan időre szól, 6 hónapos próbaidő** kikötésével, **heti 40 órás teljes munkaidős** foglalkoztatással, **főtanácsos II. besorolási kategóriában**.

A munkavégzés helye: 1051 Budapest, Nádor utca 7.

Az MTA Titkársága adatkezelési tájékoztatója az MTA honlapján, a „Hasznos információk” között olvasható.

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- **magyar nyelvű** fényképes szakmai **önéletrajz**, a 87/2019. (IV. 23.) Korm.rend. 1. sz. melléklete szerinti tartalommal,
- **motivációs levél**,
- iskolai **végzettséget, szakképzettséget, képesítést** tanúsító okiratok, dokumentumok másolata (a pályázat elnyerése esetén az eredeti okiratok bemutatása),
- érvényes hatósági **erkölcsi** bizonyítvány vagy ennek igényléséről szóló igazolás,
- **nyilatkozat** arról, hogy a pályázati anyagot a pályázati eljárásban résztvevők megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. március 11.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. március 31.

A feladatkör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázatok benyújtásának helye és módja:

A pályázatokat az MTA Titkársága Humánpolitikai Főosztályára elektronikus úton az allas@titkarsag.mta.hu e-mail címre kérjük beküldeni „Pénzügyi-gazdálkodási szakreferens” tárgymegjelöléssel.

A pályázat elbírálásának rendje:

Szakmai Előkészítő Bizottság értékeli a beérkezett pályázatokat és kiválasztja a személyes meghallgatásra javasolt pályázókat. A Bizottság a személyes meghallgatások után javaslatát döntésre a munkáltatói jogkör gyakorlója elé terjeszti. A döntést követően a pályázók e-mailen kapnak értesítést a pályázat eredményéről.