

Azonosító: 106-SZÜ-276/81/2024.R.

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
felvételt hirdet ügyintézői feladatokat ellátó beosztás betöltésére**

Munkahely megnevezése: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
Közgazdasági Főosztály
Számviteli Osztály

Beosztás: Főelőadó (Főkönyvi könyvelő)

Besorolás: RIASZ E

Cím: 1117 Budapest, Budafoki út 60.

Munkarend: hivatali

Jogviszony: határozatlan idejű, rendvédelmi igazgatási

Bérezés, egyéb juttatások: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának

szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (Hszt.)
meghatározottak szerint

Főbb feladatok:

- Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság gazdálkodását érintő számviteli nyilvántartási és könyvvizelési feladatok ellátása:
- elvégzi az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság kincstári számláival kapcsolatos gazdasági események és a házipénztárak forgalmának napi szintű, teljes körű főkönyvi könyvelését a Forras.NET rendszerben,
- elvégzi a főkönyvi számlák egyeztetését, hibák feltárását, javítását,
- közreműködik a havi, negyedéves és éves könyvviteli zárlati feladatokban, a beszámolót alátámasztó leltárak elkészítésében,
- elvégzi az előirányzat-módosítások, átcsoportosítások főkönyvi könyvelését,
- részt vesz az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendeletben és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendeletben előírt adatszolgáltatások elkészítésében

A beosztás betöltésének követelményei:

- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség
- felsőfokú végzettség
- mérlegképes könyvelői képesítés
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség a munkába állást megelőzően
- foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvétel és alkalmas minősítés;
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek

A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői végzettség államháztartási szakirányon
- államháztartási számviteli területen szerzett tapasztalat
- Forras.Net program ismerete

Elvárt kompetenciák:

- együttműködő képesség
- önálló munkavégzés
- terhelhetőség, stressztűrő képesség
- minőségorientáció (szabálykövetés, alaposág)
- figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtására
- megbízhatóság
- problémamegoldó képesség, kezdeményezőkézség
- pontos, önálló, precíz, felelősségteljes munkavégzés

A jelentkezőnek be kell nyújtania:

- részletes szakmai önéletrajzát, amely tartalmazza a személyi adatait, szakmai végzettségeit, korábbi beosztásait, jelenlegi munkahelyét, elérhetőségeit,
- motivációs levelet,
- iskolai végzettséget, szakképesítést, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (mely a jelentkezésnek nem, de a munkakör betöltésének feltétele)
- a jelentkező nyilatkozata arról, hogy a benyújtott anyagában foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- a jelentkező nyilatkozata arról, hogy a munkakörbe való kiválasztása esetén hozzájárul az általa benyújtott eredeti okmányok megvizsgálásához

A jelentkezés határideje: 2025. január 30.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. február 14.

A munkakör betöltésének kezdete várhatóan: azonnali

A jelentkezés benyújtásának helye és módja:

Jelentkezését a 106-SZÜ-276/81/2024.R. azonosító feltüntetésével az allashirdetes81@oif.gov.hu e-mail címre kérjük eljuttatni, az elektronikus levél mellékleteként kizárólag MS Office .doc vagy .docx szöveges dokumentumok, illetve .jpg vagy .pdf kiterjesztésű fájlok csatolhatók.

A meghallgatásra kiválasztott jelentkezőket a személyes elbeszélgetés időpontjáról telefonon értesítjük.

A jelentkezés elbírálásának eredményéről az érintetteket levélben, illetve telefonon tájékoztatjuk.