

Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. alapján
pályázatot hirdet

Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Gazdasági Igazgatóság, Számviteli Főosztály számviteli szakreferens (banki könyvelő)

munkakör betöltésére

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

- határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony
- próbaidő: 4 hónap

Foglalkoztatás jellege:

- teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

- 1135 Budapest, Szabolcs utca 37-43.

A munkakörbe tartozó feladatok:

- Alapfeladatok a banki bizonylatok naprakész könyvelése és feladása a főkönyv felé, valamint a Főigazgatóság banki kiadási és bevételi bizonylatainak összeállítása, majd irattárba helyezése.
- Ellenőrzi az utalványok kontírozásának helyességét, az aláírásokat, szükség esetén elvégzi vagy elvégezteti a javításokat.
- A napi banki anyagok rögzítését követően lezárja a bizonylatot, egyúttal a banki bizonylatok tekintetében elvégzi a Magyar Államkincstár által kezelt Költségvetési Modullal kapcsolatos feladásokat, egyeztetéseket, átvezetéseket.
- Végzi a Főigazgatóság bankszámláiról automatikusan levonásra kerülő pénzügyi szolgáltatások díjainak teljes körű könyvelését (számviteli bizonylat rögzítése, kontírozása, banki könyvelése).
- Az elkészült bizonylatokat a banki bizonylatok alapján sorba rendezi, lefűzi és irattárba helyezi.
- Felelős a banki bizonylatok szabályszerű irattárazásáért, központi irattárba helyezéséért.
- Egyéb pénzügyi területet érintő gazdasági események igény szerinti rögzítése, módosítása, ellenőrzése, kapcsolattartás a társosztályokkal.
- Könyvviteli zárlatok, időközi költségvetési jelentés, mérlegjelentés, éves beszámoló elkészítésében való részvétel igény szerint.
- Mérlegsorok ütemterv szerinti leltározási feladatainak elvégzése (időbeli elhatárolások tételes vezetése, majd leltárlista készítése).
- Folyamatos munkakapcsolatot tart az általános és analitikus könyvelőkkel, raktárosokkal, egyéb eszköz-kezelőkkel és a Gazdasági Igazgatóságon bizonylatolást végző munkatársakkal.
- Igény szerint egyéb adatszolgáltatások összeállítása.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az 51/2016. (XII.13) NGM rendelet, valamint a Főigazgatóságnál hatályban lévő kollektív szerződés és a KEF szabályzataiban rögzített rendelkezések az irányadók. A kinevezésre a pályázat elbírálását követően kerülhet sor.

Amit kínálunk:

- Hosszútávú, stabil munkahely,
- Helyi orvosi rendelőkben éves orvosi vizsgálattal és ingyenes belgyógyászati tanácsadással gondoskodunk az egészség megőrzéséről,
- Cafetéria rendszerünk keretében választható juttatások: SZÉP kártya, bölcsődei, óvodai ellátás költségtérítése,
- Szociális juttatások (szociális segély, temetési segély, szülési segély)
- Képzésen történő részvétel biztosítása,
- Kedvezményes autósorozási lehetőség,
- Kedvezményes mobiltelefon előfizetés,
- Kedvezményes utazásra jogosító utalvány biztosítása kormányrendelet szerint

Pályázati feltételek:

- minimum mérlegképes könyvelői végzettség
- minimum 4-5 év számviteli szakmai tapasztalat
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel, Internet, Outlook)
- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- felsőfokú iskolai végzettség
- államháztartási szakon végzett mérlegképes könyvelő képesítés
- Forrás.NET ügyviteli program ismerete
- széleskörű szakmai tapasztalat
- Word, Excel programok mélyebb ismerete

Előnyt jelentő kompetenciák:

- szakmai igényesség
- megbízható, precíz, terhelhető személyiség
- csapatmunkában való részvétel
- logikus, következetes, rendszerszemléletű gondolkodásmód
- jó kommunikációs készség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz és motivációs levél
- végzettségeket igazoló dokumentumok másolatai
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy annak kiállítására tett kötelezettségvállalási nyilatkozat
- hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázati eljárásban résztvevők megismerhetik

A munkakör betölthetőségének időpontja:

- A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.06.02.**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton a palyazat@kef.gov.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

- A beküldött pályázati anyagok értékelését követően állásinterjú a kiválasztott pályázók részére, majd a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. 06.15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- kef.gov.hu

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2026.05.02.