**Iktató szám: 106-SZÜ-1483/28/2025.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 Igazgatóság gazdálkodását érintő számviteli nyilvántartási és könyvvezetési feladatok ellátása:
* elvégzi a Országos Idegenrendészeti Igazgatóság 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
* vagyonnyilatkozat-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, alaposság)
* figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtására
* megbízhatóság
* problémamegoldó képesség, kezdeményezőkészség
* 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. augusztus 04.

**A jelentkezés elbírálásának határideje:** folyamatos

**A munkakör betöltésének kezdete *várhatóan*:** 2025. augusztus 15.

**A jelentkezés benyújtásának helye és módja:**

Jelentkezését a **106-SZÜ-1483/28/2025.R.** azonosító feltüntetésével az allashirdetes28@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.