A **Külgazdasági és Külügyminisztérium**

(1027 Budapest, Bem rakpart 47.)

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény

45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

***külképviseleti gazdasági felelős***

összetett munkakör betöltésére

**A jogviszony időtartama:**

határozott idejű kormányzati szolgálati jogviszony (tartós külszolgálati idejére, előre láthatólag 3 év)

**Foglalkoztatás jellege:**

teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Hágai Magyar Nagykövetség, Hága - Hollandia

**A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó elsődleges feladatkör:**

3. számú melléklet 47. Gazdálkodással kapcsolatos feladatkör

**A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:**

Külképviseleti gazdálkodási, pénzügyi, költségvetési feladatok

**A munkakörben ellátandó lényeges feladatok különösen:**

* közvetlenül ellátja, szervezi és irányítja az állomáshely gazdálkodási, pénzügyi, elszámolási és üzemeltetési munkáját, a vonatkozó jogszabályok, a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) Szervezeti és Működési Szabályzata és egyéb belső utasítások alapján,
* a képviseletvezető irányítása és felügyelete alatt szervezi és vezeti az állomáshely gazdálkodási tevékenységét, ennek keretében felelős a külképviselet vagyongazdálkodási, pénzügyi és számviteli feladatainak előírásszerű ellátásáért, és elszámolásainak elkészítéséért,
* anyagilag felelős a rábízott pénzeszközök, szigorú elszámolású nyomtatványok és egyéb értéktárgyak meglétéért, valamint az abban esetlegesen bekövetkező hiányért,
* pénzügyi ellenjegyzési jogának érvényesítése alapján felelősséget visel a külképviselet jogszabályoknak megfelelő előirányzat-felhasználásért,
* gyakorolja a képviseletvezető által belső utasításban számára engedélyezett, ellenjegyzési jogosítványával nem ellentétes kötelezettségvállalási, utalványozási jogot,
* eljár a hatályos jogszabályi előírások, vonatkozó rendeletek, utasítások és a bizonylati fegyelem betartása és betartatása érdekében a külképviseleten,
* a külképviselet gazdálkodását érintő ügyekben kapcsolatot tart a fogadó ország illetékes állami és városi hatóságaival és egyéb szerveivel, illetve a külképviselet feladatai ellátásához szükséges szolgáltatást nyújtó gazdasági társaságokkal, magánszemélyekkel,
* a külképviselet gazdálkodásának optimalizálása, a beszerzési források felkutatása érdekében takarékossági javaslatokat és érvényesíti a hatékonyság, illetőleg takarékosság szempontjait,
* költségvetési és pénzügyi, illetve vagyongazdálkodás feladatokat lát el, ennek keretében különösen elkészíti a külképviseletek éves költségvetési javaslatát, illetve költségvetési beszámolóit,
* pénztárosi, leltárkezelői és ellenőrzési feladatokat lát el.

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény és devizaellátmány (EUR) megállapítására és az egyéb juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény, továbbá annak végrehajtási rendeletei, valamint a tartós külszolgálatról és az ideiglenes külföldi kiküldetésről szóló 172/2012. (VII. 26.) Korm. rendelet, a 3/2012. (IX. 4.) KüM rendelet, a 2/2012. (II. 16.) KüM utasítás, valamint a KKM vonatkozó belső szabályzatainak a rendelkezései az irányadóak.

**Pályázati feltételek és elvárások:**

* magyar állampolgárság, továbbá Magyarországon bejegyzett állandó lakcím/lakóhely,
* a pályázatában megjelölt állomáshelyre (külképviseletre) vonatkozóan angol nyelvből államilag elismert vagy azzal egyenértékűvé nyilvánított (honosított) legalább B2 (középfokú ) szintű komplex típusú nyelvvizsga, valamint mind szóban, mind írásban aktív és élő nyelvhasználat
* felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettség (a felsőoktatásban gazdaságtudományok képzési területen vagy a többciklusú képzés bevezetése előtt annak megfelelő egyetemi, főiskolai szakon szerzett szakképzettség), vagy legalább középiskolai végzettség és emellett pénzügyi-számviteli szakképesítés
* legalább 2 év releváns pénzügyi, számviteli, költségvetési területen szerzett szakmai tapasztalat.
* szövegszerkesztői és adatbázis-kezelői számítógépes ismeret.

**Alkalmazási feltételek:**

* büntetlen előélet és cselekvőképesség,
* három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
* külszolgálatra alkalmas egészségi állapot (orvosi igazolás csatolása nem szükséges),
* érvényes „B” kategóriás gépjárművezetői engedély és személygépkocsi-vezetői gyakorlat
* nemzetbiztonsági ellenőrzés kockázatmentes eredménye,
* vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* holland nyelvtudás,
* C1 (felsőfokú) szintű angol nyelvtudás,
* projektmenedzsment ismeretek,
* külföldi munkatapasztalat,
* üzemeltetési tapasztalat
* legalább 3-5 év releváns pénzügyi, számviteli, költségvetési területen szerzett szakmai tapasztalat,
* mérlegképes könyvelő szakképesítés,
* közigazgatásban szerzett legalább 1 éves szakmai tapasztalat,
* közigazgatási vizsgák megléte (közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga),
* protokolláris rendezvények szervezésének ismerete,
* pénzügyi és/vagy számviteli szakirányon szerzett felsőfokú gazdasági szakképesítés,
* a Forrás ügyviteli rendszer legalább alapszintű ismerete,
* nemzetbiztonsági ellenőrzés kockázatmentes eredményének megléte a pályázat beadásakor.

**Számítógépes ismeret:**

* felhasználó szintű számítógépes ismeretek;
* haladó szintű MS Office és magas szintű Excel ismeret.

**Elvárt képességek, készségek:**

* felelősségvállalás, felelősségtudat,
* gyakorlatiasság, eredményorientáltság
* kiváló alkalmazkodó- és helyzetfelismerő képesség,
* szakmai elhivatottság, fegyelmezett és lényeglátó munkavégzés,
* a vezetőkkel és a munkatársakkal való alkotó együttműködés,
* jó koordinációs, szervező- és problémamegoldó készség,
* integritás, megbízhatóság és etikus magatartás,
* precizitás, alaposság,
* terhelhetőség, rugalmasság, tanulékonyság,
* magas szintű kommunikáció (írásbeli, szóbeli),
* idegen nyelven is kiváló szóbeli kifejező- és meggyőzőkészség,
* képesség mind csapatban, mind egyénileg a magas szintű munkavégzésre,
* együttműködés,
* teljesítménymotiváció.

**A pályázat érvényesen elektronikus úton nyújtható be az alábbiakban felsorolt összes dokumentum csatolásával:**

* 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet szerinti – hiánytalanul kitöltött – közszolgálati önéletrajz,
* az iskolai végzettséget és egyéb szakképzettséget, valamint a nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata elektronikus (szkennelt) formátumban,
* motivációs levél (legfeljebb egy A4-es oldalon),
* kinyomtatott elektronikus (szkennelt) formátumban nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez,
* esetleges referencia-igazolások és ajánlások *(nem kötelező)*.

**A pályázat benyújtásának határideje:** **2015. augusztus 23.**

**A pályázat benyújtásának módja és feltételei:**

A pályázat kizárólag elektronikus úton nyújtható be a palyazat12@mfa.gov.hu e-mail címre, az e-mail tárgyában kérjük feltüntetni: GAZDASÁGI FELELŐSI PÁLYÁZAT

Kizárólag a pályázati felhívásban szereplő összes, megfelelő formában megküldött dokumentum esetén tudjuk befogadni a pályázatot.

Minden csatolandó dokumentumot egyszerre (egy e-mailben) kérünk benyújtani, a beküldött dokumentumok pótlására, kiegészítésére nincs lehetőség, csak a hiánytalan dokumentációt tekintjük érvényesnek. (Kérjük, hogy a szkennelt dokumentumok mérete egyenként ne haladja meg az 1 MB méretet.)

**Felhívjuk a figyelmet, hogy a hiányosan beküldött, ill. a pályázati feltételeknek nem megfelelő, valamint a határidőn túl benyújtott pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni!**

**A pályázat elbírálásának rendje:**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatok elbírálása a felhívás megjelenését követően folyamatosan történik. Az előminősítést és előzetes kiválasztást követően, a kiválasztott pályázók személyes interjún vesznek részt, ahol szakmai és személyes rátermettségüket vizsgáljuk. **A bizalmasan kezelt pályázatok elbírálásának határideje legkésőbb 2015. augusztus 31.**

A pályázat eredményéről az elbírálásra előírt határidőt követő 8 napon belül csak az eredményesen pályázók kapnak értesítést a pályázati anyagban megadott elektronikus elérhetőségre.

Amennyiben a pályázó nem járul hozzá pályázati anyagának adatbázisban történő rögzítéséhez, a benyújtott sikertelen pályázati anyagok az elbírálásra előírt határidőt követő 15 munkanapon belül törlésre/megsemmisítésre kerülnek.

A beküldött pályázatokat, illetve az abban foglalt adatokat a KKM az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján kezeli. A beküldött és kiválasztásra nem került pályázati anyagok megsemmisítésre kerülnek.

**Egyéb információk:**

A gazdasági felelős tartós külszolgálatra rendelésének további feltételei:

• a KKM illetékes részlegei által igazolt felkészítés megtörténte;

• a KKM által szervezett külképviseleti gazdasági felelősi vizsga eredményes letétele.

Tájékoztatjuk a jelentkezőket, hogy a pályázat nyertesének – a kinevezéshez – három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkeznie, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzésnek és kiutazó családtagjaival együtt orvosi alkalmassági vizsgálatnak kell alávetnie magát, továbbá a munkaköréhez kapcsolódóan vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

Az állás betöltéséhez a büntetlen előélet és a nemzetbiztonsági ellenőrzésen való megfelelés elengedhetetlen.

A Külgazdasági és Külügyminisztérium fenntartja a jogot jelen pályázati felhívás visszavonására és az érintett munkakör pályázaton kívül, a Kttv. 45. § (1) bekezdése szerinti meghívásos vagy belső áthelyezési eljárás útján történő betöltésére.