

A Külgazdasági és Külügyminisztérium

(1027 Budapest, Bem rakpart 47.)

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény

45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

külképviseleti gazdasági felelős

Dél-afrikai Köztársaság (Pretoria)

összetett munkakör betöltésére

A jogviszony időtartama:

határozott idejű kormányzati szolgálati jogviszony (tartós külszolgálati idejére) előre láthatóan öt év (2022-ig)

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pretória – Magyarország Pretoriai Nagykövetsége (Dél-afrikai Köztársaság).

Felhívjuk a figyelmet, hogy a külképviseleti gazdasági felelősi munkakör *összetett* munkakör: a gazdasági felelősi feladatokon kívül a *biztonságtechnikai felelősi* és helyettes TÜK- kezelői feladatok ellátása is a munkakör részét képezi.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázati eljárás során **előnyt jelent nemzetsbiztonsági ellenőrzés kockázatmentes eredményének megléte** (érvényes kockázatmentes biztonsági szakvélemény).

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 14/2012. a külszolgálati pályázati rendszerről szóló KÜM utasítás szerint a munkakör betöltéséhez elvárt nyelvtudás: angol.

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 előírászerű 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 takarékosági javaslatokat és érvényesíti a hatékonyság, illetőleg takarékoság 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 CXCV. 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,
- angol nyelvből (vagy több 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.

Alkalmazási feltételek:

- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- az állomáshelyre vonatkozó nyelvi követelményeknek való megfelelés,
- 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,**
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- legalább 3 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,
- szövegszerkesztői, adatbázis-kezelői számítógépes ismeretek,
- pénzügyi és/vagy számviteli szakirányon szerzett felsőfokú gazdasági szakképesítés,
- a Forrás ügyviteli rendszer legalább alapszintű ismerete,
- **nemzetbiztonsági ellenőrzés kockázatmentes eredményének megléte** (kockázatmentes biztonsági szakvélemény).

Számítógépes ismeret:

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

Elvárt képességek, készségek:

- felelősségvállalás, felelősségtudat,
- 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, alaposág,
- 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: 2017. március 13.**A pályázat benyújtásának módja és feltételei:**

A pályázat kizárólag elektronikus úton nyújtható be a palyazat11@mfa.gov.hu email címre, az email tárgyában kérjük feltüntetni: GAZDASÁGI FELELŐS PRETORIA

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. Felhívjuk a figyelmet, hogy szükség szerint a Külgazdasági és Külügyminisztérium dönthet a pályázati határidő alatti folyamatos meghallgatásokra történő behívásról is!

A bizalmasan kezelt pályázatok elbírálásának határideje legkésőbb 2017. április 14.

Tájékoztatjuk, hogy a pályázat végleges eredményéről az elbírálásra előírt határidőt követő 8 napon belül csak az eredményesen pályázó jelentkező(k) 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.