

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

összetett munkakörök betöltésére

A jogviszony időtartama:

határozott idejű kormányzati szolgálati jogviszony (tartós külszolgálati idejére)

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Külföld – az alábbi táblázat szerint a külföldi állomáshelytől függően:

Állomáshely	Ország	Állomáshely betöltése	Külszolgálat vége (várhatóan)	Elvárt nyelvtudás	Előnyt jelent	Elsődleges munkaköri feladat	Munkakörben ellátandó egyéb feladatok*
Abuja	Nigéria	2015	2020	angol	-	gazdasági felelős	helyettes TÜK-kezelő, biztonságtechnikai felelős
Addisz-Abeba	Etiópia	2015	2020	angol	-	gazdasági felelős	biztonságtechnikai felelős
Erbil	Irak	2015	2020	angol	arab	gazdasági felelős	biztonságtechnikai felelős
Luanda	Angola	2016	2021	portugál	bantu	gazdasági felelős	biztonságtechnikai felelős
Szkopje	Macedónia	2015	2020	angol	macedón, bolgár, szerb	gazdasági felelős	gondnok, biztonságtechnikai felelős, helyettes TÜK-kezelő
Taskent	Üzbegisztán	2015	2020	orosz	üzbég	gazdasági felelős	biztonságtechnikai felelős, helyettes TÜK-kezelő

***Felhívjuk a figyelmet, hogy a külképviseleti gazdasági felelősi munkakör összetett munkakör: a gazdasági felelősi feladatokon kívül az egyes állomáshelyre (külképviseletre) vonatkozóan a fenti táblázatban meghatározott egyéb feladatok ellátása is a munkakör részét képezi.**

A közszolgálati tisztviselők képzési 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 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 előírányzat-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 külképviselet 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,
- a pályázatában megjelölt állomáshelyre (külképviseletre) vonatkozóan a fenti táblázatban meghatározott elvárt munkanyelvből államilag elismert vagy azzal egyenértékűvé nyilvánított (honosított) legalább B1 (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,
- 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:

- 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,
- 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.

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, 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. október 19.

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 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:

Az előminősítést követően, a kiválasztott pályázók személyes interjún vesznek részt, ahol szakmai és személyes rátermettségüket vizsgáljuk. A bizalmasan kezelt pályázatok elbírálásának határideje 2015. november 30.

A pályázat eredményéről az elbírálásra előírt határidőt követő 8 munkanapon 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 az adott állomáshelyre kiírt pályázati felhívás visszavonására és az érintett munkakör pályázaton kívül, meghívással, kijelöléssel vagy belső pályázati eljárás útján történő betöltésére.