



Szellemi Tulajdon  
Nemzeti Hivatala

# Nálunk találd fel magad!

**A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala pályázatot hirdet  
Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében  
Gazdálkodási Főosztály, Pénzügyi és Számviteli Osztály**

**SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ**

**munkakör/feladatkör betöltésére.**



### **Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):**

- ↳ gazdasági események könyvelése SAP 6.0 integrált informatikai rendszerben, az előzetes kontírozások felülvizsgálata a könyvelés bizonylatainak érvényesítése során;
- ↳ személyi juttatásokkal és a kapcsolódó közterhekkkel összefüggő könyvelések, egyeztetések, eltérés rendezések végrehajtása, illetményelőlegek rendezése, megelőlegezett TB- és családtámogatási ellátások elszámolása;
- ↳ szállítói folyószámlák egyenlegeinek ellenőrzése, szükség szerinti összevezetése;
- ↳ szállítóknak adott előlegek és a kapcsolódó végszámlák könyvelése;
- ↳ havi, negyedéves, éves zárással kapcsolatos egyeztetési feladatok elvégzése;
- ↳ közreműködés a Hivatal leltározási feladatainak ellátásában.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** gazdasági

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Gazdálkodás/logisztikai/pénzügy

**Betöltendő állás jogviszonya:** Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:**

Határozatlan, 40 óra, Általános (hivatali), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Budapest

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A pozícióval kapcsolatban bővebb felvilágosítást *Kolozsváriné Máté Erzsébet* osztályvezető (tel: +36 1 474 5703) ad. A pályázatot a [hoo@hipo.gov.hu](mailto:hoo@hipo.gov.hu) e-mail címre kérjük megküldeni. Jogállásról, illetményről és juttatásokról a Kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény és az SZTNH Közszolgálati Szabályzata tájékoztat. Adatkezelés: A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala álláspályázatokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztatója az alábbi oldalon érhető el: <https://www.sztnh.gov.hu/adatvedelem>. Adatkezeléssel kapcsolatos kérdésekben további tájékoztatás kérhető az [adatvedelem@hipo.gov.hu](mailto:adatvedelem@hipo.gov.hu) e-mail címen.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Probaidő: 6 hónap. A kinevezés feltétele a három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány beszerzése. Ha az utolsó foglalkoztatási jogviszony a 2018. évi CXXV. törvény a kormányzati igazgatásról szóló (továbbiakban Kit.) törvény hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszony volt, a Kit. 117. § (8) bekezdése értelmében újabb kormányzati szolgálati jogviszony 3 éven belül nem létesíthető. [www.sztnh.gov.hu](http://www.sztnh.gov.hu).

### **FELTÉTELEK, ELŐNYÖK:**

#### **Pályázati feltételek:**

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- ↳ Magyar állampolgárság
- ↳ Cselekvőképesség
- ↳ Büntetlen előélet

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- ↳ Számviteli szakirányú felsőfokú iskolai végzettség vagy
- ↳ Felsőfokú alapképzés (bachelor, főiskolai) és mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy
- ↳ Középfokú végzettség és mérlegképes könyvelői szakképesítés

#### Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- ↳ államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy
- ↳ vállalkozási mérlegképes könyvelői szakképesítés esetén az államháztartási területen, hasonló munkakörben szerzett 3–5 éves gyakorlat
- ↳ számítógépes programok (MS Office, Windows, Excel) felhasználói szintű alkalmazása.

#### Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat? Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat? Nem

#### Egyéb pályázati előnyök:

- ↳ államháztartási könyvelési területen szerzett többéves szakmai munkatapasztalat;
- ↳ államháztartási mérlegképes regisztráció;
- ↳ SAP integrált informatikai rendszer pénzügyi-számviteli moduljában szerzett gyakorlat.

#### A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- ↳ Csapatmunka, együttműködés (ügyfélszolgálati)
- ↳ Elvégzett feladatok ellenőrzése, korigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- ↳ Határidők betartása (egyéb)
- ↳ Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyintézői)
- ↳ Ügyfél-orientáltság (ügyfélszolgálati)

#### A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- ↳ bérigénnyel, fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- ↳ végzettséget/képzettséget igazoló okirat

#### Amit kínálunk:

- ↳ cafeteria, Budapest bérlet,
- ↳ preventív egészségügyi szűrővizsgálat,
- ↳ iskolakezdési és gyermeknevelési támogatás, gyermek születése után járó támogatás,
- ↳ stabil, kiszámítható munkahely,
- ↳ változatos feladatok,
- ↳ belváros közeli lokáció, jó megközelíthetőség,
- ↳ korszerűen felszerelt irodák

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.07.29. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** Az előzetesen kiválasztott Pályázók személyes interjún vesznek részt.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.08.26. 00:00

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.08.27.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.07.01.

Várjuk önéletrajzodat a [hoo@hipo.gov.hu](mailto:hoo@hipo.gov.hu) email címre.



[www.sztnh.gov.hu](http://www.sztnh.gov.hu)