



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

PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ

munkakör/feladatkör betöltésére.



Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- ☞ szállítói törzsadatok létrehozása és karbantartása;
- ☞ az integrált gazdálkodási rendszerben vezetett szállítói analitikus nyilvántartás felügyelete;
- ☞ a szállítói számlák kiegyenlítési határidejének folyamatos figyelése;
- ☞ államkincstári SZR rendszeren történő utalások teljesítése;
- ☞ könyvelési teljesítési adatok és a kincstári ERA kódokon nyilvántartott teljesítési adatok egyezőségének biztosításához a pénzforgalomhoz kapcsolódó, integrált gazdálkodási rendszer által támogatott rendszerek megtétele az államkincstári KKVTR rendszerben;
- ☞ havi, negyedéves, éves zárással kapcsolatos egyeztetési feladatok elvégzése;
- ☞ részvétel a Hivatal leltározási feladatainak ellátásában.

Betöltendő állás szakmacsoportja: kormányhivatali

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

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

Munkavégzés helye: 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 7.

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 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/sites/default/files/gdpr_allaspalyazat.pdf.

Adatkezeléssel kapcsolatos kérdésekben további tájékoztatás kérhető az 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.): Próbaidő: 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.

Feltételek, előnyök:

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

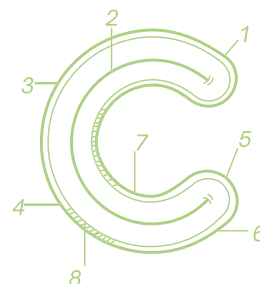
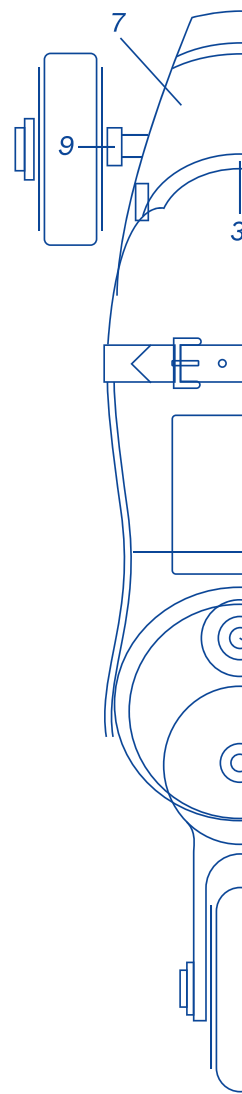
- ☞ Magyar állampolgárság
- ☞ Cselekvőképesség
- ☞ Büntetlen előélet

Elvárt végzettség/képesítés:

- ☞ szakirányú felsőfokú iskolai végzettség vagy
- ☞ felsőfokú iskolai végzettség és mérlegképes könyvelői szakképesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- ☞ az államháztartási területen, hasonló munkakörben szerzett gyakorlat



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 mérlegképes könyvelői végzettség;
- ☞ államkincstári SZR és KKVTR rendszer ismerete;
- ☞ államkincstári adatokkal történő egyeztetés, egyezőséget biztosító rendezések terén szerzett szakmai munkatapasztalat;
- ☞ SAP integrált gazdálkodási rendszer pénzügyi-számviteli moduljában szerzett gyakorlat.

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- ☞ Csapatmunka, együttműködés (ügyfélszolgálati)
- ☞ Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, 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:

- ☞ fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- ☞ végzettséget/képzettséget igazoló okirat

Amit kínálunk:

- ☞ cafeteria, Budapest bérlet,
- ☞ elhivatott, segítőkész kollégák,
- ☞ stabil, kiszámítható munkahely,
- ☞ belváros közeli lokáció, jó megközelíthetőség,
- ☞ próbaidőt követően lehetőség törzsidős munkavégzésre,
- ☞ jelentős szakmai fejlődési lehetőség (iparjogvédelemmel kapcsolatos képzések a Hivatal költségén),
- ☞ változatos feladatok,
- ☞ hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatépítési lehetőség,
- ☞ korszerűen felszerelt irodák

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.12.11. 00:00

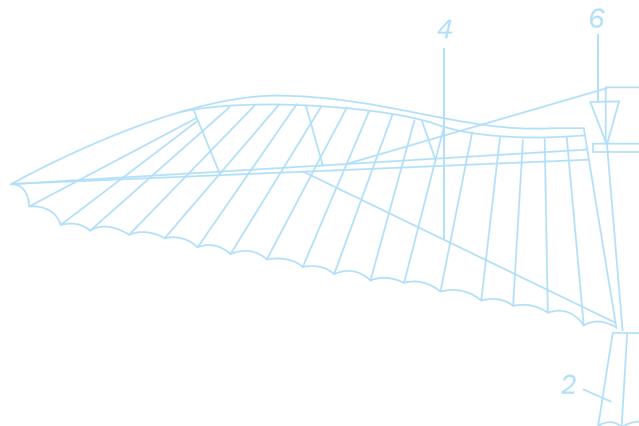
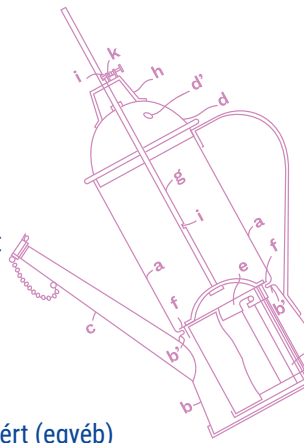
A pályázat elbírálásának módja: Az előzetesen kiválasztott Pályázók személyes interjún vesznek részt.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.01.08.00:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.01.09.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.11.13

Várjuk önéletrajzodat a hoo@hipo.gov.hu email címre.





Ötletből
érték

sztnh.hu

