

## Az Országos Atomenergia Hivatal munkatársat keres számviteli referens feladatkörbe határozatlan időre

### Feladatok:

- Részvétel az előirányzatgazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokban (előirányzatomódosítások rögzítése a Forrás.NET programban, feladás a KM modulban, analitikus nyilvántartás kezelése);
- A főkönyvi könyvelés és az analitikák egyeztetése;
- Közreműködés az időszaki számviteli zárásokban (havi zárás, IKJ, mérlegjelentések, éves beszámoló);
- Az integrált könyvelési rendszer pénzforgalmi adatbázisából különböző adatszolgáltatások elkészítése;
- Kiküldetéssel kapcsolatos feladatok ellátása (napidíjak, bankbizonylati tételek rögzítése, elszámolások ellenőrzése, analitikus nyilvántartások kezelése, egyeztetések);
- Részvétel a gazdálkodást érintő szabályozó dokumentumok aktualizálásában.

### Elvárások:

- Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet;
- Felsőfokú végzettség (egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági végzettség);
- Mérlegképes könyvelői szakképzettség;
- Államháztartás területén szerzett gyakorlat - legalább 1-3 év szakmai tapasztalat;
- Felhasználói szintű számítógépes, MS Office (irodai alkalmazások) programok ismerete;
- Forrás.NET program ismerete - legalább 1-2 év felhasználó szintű gyakorlat;
- Önálló munkavégzésre való képesség;
- Precizitás, felelősségtudat;
- Magas szintű szóbeli és írásbeli kifejezőképesség;
- Csapatmunkára való alkalmasság.

### Előny:

- Forrás.NET Kiküldetés modul ismerete;
- Forrás.NET rendszerszintű ismerete.

### Egyéb információ:

- a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. tv. (Kút.); az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény, valamint az Országos Atomenergia Hivatal Közzolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók;
- a jelentkező által csatolandó iratok: végzettséget igazoló oklevél másolata, szakmai önéletrajz, motivációs levél;
- a munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ a [www.oah.hu](http://www.oah.hu) címen érhető el;
- a jelentkező nyilatkozatot adhat, amelyben hozzájárul jelentkezési anyagának az OAH adatbázisában történő tárolásáról, illetve a betölthető álláshelyekre történő felvételi eljárás céljából történő további felhasználásáról. A jelentkezési anyagot a jelentkező hozzájárulásának visszavonásáig tároljuk.
- Nyilatkozat hiányában a jelentkezések elbírálását követően a beadott anyag megsemmisítésre kerül. A nyilatkozat a jelentkezéssel együtt, az elektronikus üzenet részeként is megtehető.

- az OAH a személyes adatokat az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete alapján kezeli. Azon adatok tekintetében, amelyeket a jelentkező a jelentkezésében feltüntet, hozzájárulását adja az adatkezeléshez. Kérjük, hogy a jelentkezési anyagban kizárólag a munkakör betöltéséhez feltétlenül szükséges személyes adatokat közöljön.
- az Országos Atomenergia Hivatal az egyenlő bánásmód mellett elkötelezett munkáltató. Kérésre a megváltozott munkaképességű jelentkezők részére az állásinterjú feltételeit kialakítjuk.

**Munkavégzés helye:**

Budapest, az Országos Atomenergia Hivatal telephelye

**Jelentkezési határidő:**

2023. október 20.

**Jelentkezés módja:**

A jelentkezési dokumentumokat az Országos Atomenergia Hivatalnak címezve, elektronikus formában az [allas@haea.hu](mailto:allas@haea.hu) címre kérjük benyújtani. A tárgyban kérjük megjelölni a munkakör megnevezését: „számviteli referens”