

Iktatószám: 2480/2026.

Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság

2018. évi CXXV. törvény

rendelezéseinek figyelembevételével

pénzügyi-számviteli munkatárs

feladatkör betöltésére munkatársat keres

Munkavégzés helye:	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság, Csupak, Kossuth u. 16. (az Igazgatóság székhelye) és az Igazgatóság működési területe
Szervezeti egység:	Pénzügyi és Számviteli Osztály (PSZO)
Elvárt gyakorlati idő:	Nincs, de előnyt jelent hasonló területen szerzett tapasztalat
Foglalkoztatási jogviszony:	Kormányzati szolgálati jogviszony (kormánytisztviselő)
Foglalkoztatás jellege:	Teljes munkaidő
Jogviszony időtartama:	Határozatlan idejű
Próbaidő:	6 hónap
Munkarend, munkaidőbeosztás:	Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra)
Illetmény:	Álláshely besorolás szerint
Egyéb juttatás:	A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), a 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet, valamint az Igazgatóság Közzolgálati Szabályzata szerint

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- legalább középfokú szakképesítés, számviteli és pénzügyi területen szerzett szakképzettség
- Felhasználói szintű MS Office ismeret (irodai alkalmazások)
- Precizitás, megbízhatóság, csapatmunkában való együttműködési készség

Ellátandó feladatok:

Szakmai feladatok:

- Közreműködik a költségvetési szerv gazdálkodásának operatív feladatainak ellátásában,
- Szállítói számlák kezelése, szervezeti egységekre történő felosztása, könyvelése és utalványra előkészítése.
- Az intézmény bemutatóhelyeivel kapcsolatos pénztárjelentések ellenőrzése, egyeztetése és az integrált pénzügyi- számviteli rendszerbe rögzítése,
- A bemutatóhelyekkel kapcsolatos összesítő nyilvántartás vezetése (excel)

Egyéb feladatok:

- Eseti jelleggel közreműködik az intézmény adatszolgáltatásaival kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Részt vesz a havi, negyedéves, éves zárási feladatok elvégzésében, éves beszámoló összeállításában.
- Közreműködik a pénzügyi szabályzatok aktualizálásában.

Projekthez kapcsolódó feladatok:

- Szakterületét érintően részt vesz az Igazgatóság által elnyert pályázatok megvalósításában (KEHOP PLUSZ, TOP, stb.).
- Részt vesz a szakterületét érintő lezárt pályázatok utógondozásában (jelentések készítése, ellenőrző szervezetek munkájának segítése, stb.)

Benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes, magyar nyelvű szakmai önéletrajz (melléklet szerint)
- Motivációs levél a bruttó bérigény megjelölésével
- Iskolai végzettséget és nyelvtudást igazoló bizonyítvány másolata
- A pályázó arról szóló adatkezelési nyilatkozata, hogy a pályázati eljárásban részt vevő személyek megismerhetik a pályázat tartalmát, a pályázó adatait
- Egyéb, a pályázó által fontosnak ítélt dokumentum
- A jogviszony létesítéséhez 3 hónapnál nem régebbi speciális hatósági erkölcsi bizonyítvány szükséges.

Előnyt jelent:

- Szakirányú végzettség (egyetemi/főiskolai diploma)
- államháztartási szerzett szakmai tapasztalat
- Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer ismerete
- Mérlegképes könyvelői végzettség vállalkozási/ államháztartási területen
- Munkaügyekkel kapcsolatos könyvelési ismeretek
- „B” kategóriás jogosítvány

Az álláshely betölthetőségének időpontja: 2026. június 19.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. június 15.

A pályázat benyújtásának módja: Írásban: postai úton a 8229 Csupak, Kossuth utca 16. számra címezve, vagy a fenti címen a titkárságon, munkaidőben, személyesen leadva, vagy digitálisan: a bfnp@bfnp.hu és a bollanikoletta@bfnp.hu e-mail címekre

Az elbírálás módja, rendje: Az igazgató – döntésétől függően – a pályázatok előzetes értékelésére Előkészítő Bizottságot hozhat létre. Az Előkészítő Bizottság a jelöltek pályázati anyagának áttanulmányozása, valamint az igazgató döntésétől függően a személyes interjúk után – sorrend felállítása mellett – javaslatot tesz az igazgatónak a kinevezésre.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. június 18.

További információ:

1. Személyes interjúra kizárólag a pályázati felhívásban foglaltaknak mindenben megfelelő, az abban meghatározott elvárt képzettséggel, szakképzettséggel rendelkező érvényesen pályázók hívhatók be, akik közül az álláshely betöltésre kerül. A személyes interjúra behívottakat az érvényesen pályázók közül az igazgató választja ki. A hiányos, érvénytelen pályázatok benyújtói, illetőleg a pályázati felhívásban foglalt feltételeknek nem megfelelő pályázók személyes elbeszélgetésre nem hívhatók.

866-5188

2. A kiíró felhívja a pályázókat az igazgatóság honlapjának (bfnp.hu) előzetes áttekintésére, amelynek során a pályázók megismerkedhetnek az igazgatóság szervezetével, alapvető feladataival.

3. További információ kérhető:

Bolla Nikoletta
Telefon: +36 30 / 866- 5188
E-mail: bollanikoletta@bfnp.hu



Bende Zsolt
igazgató



Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság