

A Nemzeti Örökség Intézete felvételt hirdet  
**illetményszámfejtő**  
munkakör betöltésére.

A munkakör célja:

A Nemzeti Örökség Intézete Gazdasági Igazgatóságán illetményszámfejtői feladatok végzése.

A munkavégzés helye:

Fiumei Úti Sírkert Nemzeti Emlékhely, 1086 Budapest, Fiumei út 16-18.

Munkaidő, foglalkoztatás jellege:

2 év határozott idejű, közalkalmazotti jogviszony, heti 40 órás munkaidőben.

A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

- A Nemzeti Örökség Intézete Gazdasági Igazgatóságához tartozó illetmény-számfejtésével kapcsolatos feladatainak elvégzése.
- Az Intézmény dolgozói és megbízási jogviszonnyal rendelkezők részére történő számfejtési feladatok ellátása, távollétek nyilvántartása és feladása, egyéb juttatások rögzítése és elszámolása.
- Adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatok nyugdíjazáshoz és TB ellátásokhoz kapcsolódóan.
- Kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral.

A munkakör betöltésének feltételei:

- 1-3 éves releváns szakmai tapasztalat
- Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer (KIRA) ismerete
- Jó kommunikációs és kiváló problémamegoldó készség
- Magabiztos, felhasználó szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel)
- Precizitás, megbízhatóság, önálló munkavégzés
- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet

A felvétel elbírálásánál előnyt jelent, de nem a jelentkezés feltétele:

- Felsőfokú gazdasági/pénzügyi végzettség
- Költségvetésben/államháztartásban szerzett 1-3 éves szakmai tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Csapatszellem, jó kapcsolatteremtő képesség, aktív együttműködés.
- Önálló problémamegoldó, gyors és precíz munkavégzés az előkészítés, szervezés és megvalósítás területén.
- Magára és munkájára igényes hozzáállás.

Amit kínálunk:

- változatos és kihívásokkal teli feladatok, gyönyörű, műemléki környezetben;
- támogató, együttműködő csapat és barátságos, családias munkahelyi légkör;
- közalkalmazotti jogviszony szerinti foglalkoztatás;
- cafetéria, és egyéb béren kívüli juttatások;
- biztos, kiszámítható munkahely;

A foglalkoztatásra előzetes személyes meghallgatás alapján kerül sor, amelyen egyeztetjük a munkaviszony feltételeit is (munkaidő, bér, munkába állás időpontja stb.). Kérjük, hogy bérigénnyel ellátott önéletrajzát juttassa el a [hajnalka.peter@nori.gov.hu](mailto:hajnalka.peter@nori.gov.hu) e-mail címre.