

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

1601 Bp. Pf.: 46.

Ügyiratszám: 9/289-1/2026

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

**KÖZGAZDASÁGI FŐOSZTÁLY
KÖLTSÉGVETÉSI OSZTÁLYÁN**

**KÖLTSÉGVETÉSI ÜGYINTÉZŐ
MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE**

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)
45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

A közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony.

A kinevezéskor a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki.

Foglalkozás jellege:

Teljes munkaidő, heti 40 óra

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal

1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

1) A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal költségvetésének és módosításának tervezése, az előirányzatok nyilvántartása és kezelése, közreműködés az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási feladatainak ellátásában.

2) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- közreműködik az Önkormányzat költségvetési terv- és rendeletmódosítási javaslatainak kidolgozásában,
- a feladatkörébe tartozó szervezeti egységek esetében a pénzügyi integrált rendszerben vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását, a hozzá kapcsolódó szállítói számlák kezelését és annak kifizetésre történő előkészítését.

3) Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. melléklete 19. pontjában szereplő feladatkörhöz tartozó végzettség: gazdasági középiskolai végzettség; vagy középiskolai végzettség és közgazdasági, valamint felsőoktatásban szerzett gazdaságtudományi, gazdaságtudományi, statisztikai, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés.
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása
- felhasználói szintű MS WORD, EXCEL-ismeretek.

- 4) Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
 - pénzügyi munkakörben szerzett, legalább 3 éves szakmai tapasztalat,
 - önkormányzati költségvetési szervnél szerzett pénzügyi gyakorlat
 - felsőfokú végzettség,
 - Forrás NET program ismerete,
 - államháztartási, mérlegképes könyvelői végzettség.
- 5) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
 - kiváló szakmai ismeretek,
 - önálló munkavégzés képessége,
 - csoportmunkában történő kiváló együttműködés képessége,
 - jó kommunikációs képesség,
 - rendszerszemlélet.
 - tanulási készség
- 6) Jogállás, illetmény és juttatások:
A jogállásra, az illetmény és egyéb juttatások megállapítására a Kttv., a vonatkozó önkormányzati rendelet, az Egységes Közszolgálati és Munkavállalói Szabályzat, valamint a helyi költségvetési rendelet 80.000 Ft-os illetményalapot és középfokú végzettség esetén 20%-os, felsőfokú végzettség esetén 40%-os illetménykiegészítést megállapító rendelkezései irányadók, de az illetmény megállapítása alapvetően megegyezés alapján történik.
- 7) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
 - a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján készített fényképes, szakmai önéletrajz,
 - iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata,
 - 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy igénylést igazoló kérelem másolata,
 - nyelvvizsga bizonyítvány(ok) fénymásolata – amennyiben rendelkezik nyelvvizsgával.
 - hozzájárulás a személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez az EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján.
- 8) A pályázat benyújtásának határideje:
2026. március 27.
- 9) A pályázat elbírálásának határideje:
2026. március 31.
- 10) Pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:
A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt.
A benyújtott dokumentumok és a szakmai ismereteket is felmérő interjú alapján a kiválasztásról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.
Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük, elsődlegesen a pályázati anyagban szereplő elektronikus elérhetőségen keresztül. Az elbírálást követő 15 munkanap elteltével az eredménytelenül pályázó által benyújtott pályázati anyag megsemmisítésre kerül. A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánítsa.
- 11) Munkakör betölthetőségének időpontja:
Az elbírálást követően azonnal betölthető.

- 12) Pályázat benyújtásának módja:
Postai úton: „**pályázat költségvetési ügyintéző munkakörre**” feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Humánpolitika Osztály (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)
vagy személyesen (zárt borítékba): „**pályázat költségvetési ügyintéző munkakörre**”
feltüntetésével.
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálat (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)
Elektronikusan: Az allaspalyazat@bpxv.hu e-mail címen keresztül.
- 13) Információ nyújtása:
A megpályáztatott munkakörrel kapcsolatosan további információt Bégány Petra
humánpolitikai ügyintéző nyújt, a +36 1 305 3151 telefonszámon.
- 14) A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:
– www.kozszolgallas.ksz.gov.hu
– www.bpxv.hu/aktualitasok/allas
- 15) A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:
Tájékoztatjuk, hogy részletes információt a munkáltatóval kapcsolatban a www.bpxv.hu
honlapon szerezhet.
- 16) A pályázati eljárás során megvalósuló adatkezelések részletes körülményeit a
pályázati eljárással összefüggő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztató
tartalmazza.

A pályázat kiírását engedélyezem:

munkáltató