Kormányzati
Ellenőrzési
Hivatal

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám:
Intézményi iktatószám: KEHI-11-412/0/2026.

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

A KORMÁNYZATI ELLENŐRZÉSI HIVATAL

pályázatot hirdet kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében

kormányzati ellenőr

munkakör/feladatkör betöltésére.

A munkáltató bemutatása: A Kormányzati Ellenőrzési Hivatal Magyarország Kormányának kormányzati ellenőrzési szerve, központi hivatalként működő költségvetési szerv.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

A munkakör bemutatása:

A Hivatal kormányzati ellenőrzési és tanácsadó tevékenységének támogatása, a közpénzek felhasználásával, a nemzeti vagyonnal való gazdálkodással, valamint a közfeladatok hatékony, gazdaságos és eredményes ellátásával kapcsolatos vizsgálatokban való részvétel.

Ellátandó feladatok:

- Részvétel a Hivatal által lefolytatott kormányzati ellenőrzésekben és a kapcsolódó tanácsadói tevékenységben.
- Az ellenőrzési programban meghatározott feladatok végrehajtása.
- Az ellenőrzések során feltárt tények, megállapítások és következtetések elemzése, valamint javaslatok megfogalmazása és írásba foglalása.
- Ellenőrzési feladatok ellátása a Hivatal székhelyén és külső helyszíneken.
- Közreműködés a Hivatal ellenőrzéseinek hatékonyságát és eredményességét javító javaslatok kidolgozásában.

Betöltendő állás szakmacsoportja: pénzügyi-gazdasági
Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Közgazdaság/pénzügyi/elemzési

Betöltendő állás jogviszonya: Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, teljes munkaidő (heti 40 óra).

Munkavégzés helye: Budapest

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A Hivatal tevékenységével kapcsolatos ismeretek a Hivatal honlapján elérhetők. Jelen pályázati felhívás hivatalos közzététele a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal honlapján (www.kehi.kormany.hu/ Álláspályázatok) történik.

Amit kínálunk:

- Szaktudáshoz és tapasztalathoz illeszkedően bruttó 900.000,-Ft-1.200.000,-Ft között.
- Stabilitás és kiszámíthatóság, támogató szemlélet.
- Változatos és sokszínű munka.
- Szakmai fejlődési lehetőség.
- Belső és külső képzéseken történő részvétel.
- Iskolakezdési támogatás, gyermeknevelési támogatás, cafetéria, közlekedési támogatás, bankszámla-hozzájárulás, hivatali mobiltelefon, egészségügyi szűrés költségtérítés, jóléti szolgáltatások.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet.
- Magyar állampolgárság.
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése.
- Erkölcsi bizonyítvány.

Elvárt végzettség/képesítés: pénzügyi, számviteli, gazdasági vagy jogi felsőfokú végzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3 év

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): -

A pályázóval szembeni elvárások:

- Valódi szakmai érdeklődés és elkötelezettség az ellenőrzési munka iránt.
- Eredményorientáltság, felelősségtudat és a közérdek szolgálatára való törekvés.
- Pontos, precíz, megbízható és kitartó munkavégzés, önálló szakmai kezdeményezőkészség.
- Motiváció a szakmai fejlődésre.
- Önálló és csapatmunkára való alkalmasság.
- Rendszer- és folyamatszemlélet, összefüggések felismerésének képessége.
- Elemző képesség és lényeglátás.
- Problémafelismerő és komplex problémamegoldó képesség.
- Gyakorlott, magabiztos felhasználói szintű digitális kompetenciák.

A pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- Költségvetési szervnél szerzett pénzügyi-gazdálkodási, ellenőrzési, jogi, beszerzési, beruházási vagy vagyongazdálkodási tapasztalat.
- Állami tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzésében vagy a tulajdonosi joggyakorlás területén szerzett tapasztalat.
- Költségvetési támogatások, illetve uniós forrásból finanszírozott projektek ellenőrzésében szerzett gyakorlat.
- Mérlegképes könyvelői, regisztrált belső ellenőri vagy okleveles könyvvizsgálói képesítés.
- Adatbázis-kezelő szoftverek használatában szerzett tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Részletes fényképes önéletrajz a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján, a bruttó illetményigény megjelölésével.
- A végzettséget és képzettséget igazoló dokumentumok másolata.
- Legfeljebb egyoldalas motivációs levél.
- Nyilatkozat a vagyonnyilatkozat-tétel vállalásáról, valamint hozzájárulás ahhoz, hogy a pályázati anyagot az elbírálásában résztvevők megismerhetik.
- Három hónapnál nem régebbi, Kit. 82. §-a szerinti erkölcsi bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet és azt, hogy az igénylő nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt.

A pályázat benyújtásának módja:

- Elektronikus úton, a Humánpolitika részére az allas@kehi.gov.hu e-mail címen keresztül. Az e-mail tárgyában kérjük feltüntetni „Pályázat – kormányzati ellenőr” hivatkozást.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.12.04. 23:59

A pályázat érvénytelen amennyiben:

- A pályázat a benyújtási határidő lejártát követően érkezik be.
- A kötelezően csatolandó dokumentumok hiányoznak, hiányosak.
- A pályázó nem felel meg a pályázati feltételeknek.
- A pályázat nem tartalmazza valamennyi szükséges nyilatkozatot.

Hiánypótlásra a pályázat során nincs lehetőség!

A pályázat elbírálásának módja: A kiírásban foglalt feltételeknek megfelelő pályázatok közül a pályázati anyag alapján kerülnek kiválasztásra azok a pályázók, akik behívásra kerülnek. A pályázókat a kijelölt bizottság hallgatja meg. Az alkalmas jelölt kinevezéséről a KEHI elnöke dönt. A pályázók az eredményről értesítést kapnak.

Amennyiben a Hivatal a pályázat benyújtásától számított 30 napon belül nem veszi fel a pályázóval a kapcsolatot, abban az esetben a pályázó nem került kiválasztásra.

A pályázat elbírálásának határideje: 2027.01.06. 23:59
A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.kehi.kormany.hu
Állás tervezett betöltésének időpontja: 2027.01.08.
Publikálás tervezett időpontja: 2026.11.04.