Kormányzati
Ellenőrzési
Hivatal

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám:
Intézményi iktatószám: KEHI-11-411/0/2026.

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

A KORMÁNYZATI ELLENŐRZÉSI HIVATAL

pályázatot hirdet kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében

számviteli referens

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 pénzügyi-számviteli folyamatainak megbízható és szabályszerű működtetése, a könyvelési feladatok és a költségvetési adatszolgáltatások támogatása.

Ellátandó feladatok:

- A Hivatal pénzügyi-számviteli folyamatainak kezelése, a gazdasági események kontírozása és főkönyvi könyvelése.
- A FORRÁS.NET integrált pénzügyi rendszer napi használata a könyvelési tételek rögzítése során.
- Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi kivonat rendszeres egyeztetése, az esetleges eltérések feltárása és korrigálása.
- Az előirányzatok, előirányzat-módosítások és átcsoportosítások jogszabályszerű főkönyvi rögzítése.
- Közreműködés a havi kincstári adatszolgáltatások, a negyedéves mérlegjelentések és az éves költségvetési beszámoló összeállításában.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): számvitel

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 800.000Ft-1.100.000Ft 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:

- Felsőfokú gazdaságtudományi (pénzügy, számvitel, gazdálkodási) végzettség, vagy,
- középfokú végzettség mellett mérlegképes könyvelői végzettség.

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 3 év

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): -

A pályázóval szembeni elvárások:

- Legalább 3 év, kincstári körbe tartozó költségvetési szervnél, számviteli területen szerzett szakmai tapasztalat, valamint a FORRÁS.NET integrált pénzügyi rendszer ismerete.

Szükséges kompetenciák:

- Pontos, precíz, megbízható és önálló munkavégzés.

- Rendszer- és folyamatszemlélet, az összefüggések felismerésének képessége.
- Jó problémafelismerő és problémamegoldó képesség.
- Felelősségtudat és szakmai fejlődésre való nyitottság.
- Magabiztos felhasználói szintű digitális kompetenciák.

A pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- Államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés.
- Mérlegképes könyvelői regisztráció államháztartási területen.

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 végzettségeket és képesítéseket 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 – számviteli referens" 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.