



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
belső ellenőrzési feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00983-1/2025

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala Belső Ellenőrzési Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó belső ellenőrzési feladatok ellátása:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (Bkr.) foglalt feladatok ellátása; 2. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. §.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, valamint a BFKH Közzszolgálati Szabályzata az irányadóak.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Végzettség: felsőoktatásban szerzett szakképzettség,
- Felhasználói (alap) szintű számítógépes ismeret (Windows, Word és Excel
- A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről 22/2019(XII.23) PM rendelet 2.§. -15.§. szerint.
 - belső ellenőri regisztráció illetve,
 - a kötelező APB I-II vizsgakövetelmény teljesítése szükséges.
- **Költségvetési intézménynél belső ellenőrzési területen szerzett legalább 2 év szakmai tapasztalat.**

Elvárt kompetenciák:

- kommunikációs készség írásban és szóban
- önálló munkavégzés
- rendszerszemlélet
- csapatmunkához való alkalmazkodás
- szabálykövetés
- asszertivitás
- megbízhatóság
- lojalitás
- felelősségtudat
- megfelelő diplomáciai készség
- precizitás

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- elsődlegesen **közigazdász** végzettség, illetve a vonatkozó jogszabályokban előírt felsőfokú végzettség,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Közigazgatási alap és szakvizsga,
- ÁBPE-I. vagy ÁBPE-II. továbbképzés teljesítése.

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Stabil munkahely
- Kiszámítható hivatali munkarend
- Munka és magánélet egyensúlyának biztosítása
- Rendezett munkakörnyezet, barátságos kollégák
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer (pl. gyermeknevelési támogatás, iskolakezdési támogatás stb.)
- Cafetéria juttatás

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Álláspályázat – Belső Ellenőrzési Osztály, belső ellenőrzési feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes szakmai [Önéletrajz minta](#) a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

Letölthető: [Adatkezelési](#)

Munkavégzés helye: 1081 Budapest, Fiumei út 19/a, I/1

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2024.07.31.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2024.08.10.

Az álláshely betöltésének időpontja várhatóan: azonnal

A pályázat elbírálásának módja: A bizalmasan kezelt jelentkezések a beérkezés után folyamatosan kerülnek elbírálásra. A pályázat elbírálásának eredményéről a jelentkezők elektronikusan kapnak értesítést.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

<https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/JobAd/Info/115399>