

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Informatikai Kar, Gazdasági Hivatal

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

gazdálkodási referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az Informatikai Kar napi pénzügyi, gazdálkodási, valamint a kapcsolódó elszámolási folyamatok asszisztensi feladatainak ellátása, elvégzi a kari bizonylatok teljes körű pénzügyi folyamatának SAP feldolgozását, ügykezelését a digitális eljárási rendben,

Analitikus adatok ellenőrzése,

Kimutatások készítése,

Ösztöndíjszerződések, hallgatói kifizetések nyomon követése, ezekkel kapcsolatos adminisztráció ügyintézése,

SAP rendszerben rögzítés,

Projekt menedzsment adminisztratív támogatása,

Pénzügyi területen a szakmai vezető irányítása mellett feladatok ellátása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):
Gazdálkodás/logisztikai/pénzügyi

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint álláspályázatot hirdető az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalon található Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség

Elvárt végzettség/képesítés:

- 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Egyéb végzettség, felsőfokú iskolai végzettség, vagy legalább középfokú szakmai végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- szakirányú képesítés
- Elvárt kompetenciák:
- terhelhetőség
- proaktivitás
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- részletes szakmai önéletrajz bérigény megjelölésével
- végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat állaspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- szakirányú pénzügyi végzettség, államháztartási gyakorlat
- angol nyelvismeret
- MS Office (irodai alkalmazások) gyakorlott használata
- Poszeidon iktatórendszer gyakorlott ismerete
- gyakorlott digitális ügymenetkezelés
- pénzügyi, adminisztratív államháztartási területen 1-3 év szakmai tapasztalat

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.05.11. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a Karriermenedzsment Osztály részére az allaspalyazat@kancellaria.elte.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja: Bérezés megegyezés szerint.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.05.25. 23:59

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.elte.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.06.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.04.11.

A pályázati kiírás közlétevéje a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás