

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Állam- és Jogtudományi Kar, Gazdasági Hivatal

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

pénzügyi asszisztens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): • szolgáltatási és árubeszerzési szerződések (megrendelések) adminisztratív gondozása

- külföldi és belföldi utazások szervezésében való részvétel, koordináció az utazó és a központi ügyintézés között
- kari hatáskörbe tartozó dologi és beruházási beszerzések adminisztratív feladatai a vállalatirányítási alkalmazással csoportvezetői irányítás mellett,
- kari hatáskörbe tartozó beszerzések pénzügyi adminisztrációjában közreműködés
- vállalatirányítási rendszer pénzügyi és beszerzési moduljának kezelése, számlák feldolgozása kifizetésig
- munkaszámok egyeztetése, rendezése
- titkársági asszisztensi feladatok ellátása, iratok teljes körű kezelése, iktatása, irattárazása
- közreműködés a Hivatal egyéb feladatainak ellátásában (pl. rendszeres adatszolgáltatás)

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintéző kivételével)

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: 1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.

Álláshirdető szervezet bemutatása: A pályázattal kapcsolatban tájékoztatást nyújt Lenti Emese a (06)20/422-4836-os telefonszámon.

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
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, középiskola/gimnázium, minimum középfokú pénzügyi vagy számviteli szakképesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- középfokú pénzügyi vagy számviteli szakképesítés
- pályakezdők jelentkezését is várjuk pénzügyi, gazdálkodási területen
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel)
-
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- szakmai önéletrajz fizetési igény megjelölésével
- Az önéletrajzzal egy fájlban, abban külön oldalon kérjük, hogy az általunk elvárt feladatokhoz, külön-külön, az eddigi munkatapasztalatait legalább néhány mondatban mutassa be [amennyiben az adott feladat(ok) vonatkozásában munkatapasztalattal nem rendelkezik, úgy azt kérjük, írja le, nem kizáró ok].
- végzettség(ek)et, szakképzettség(ek)et tanúsító 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
- nyilatkozat az állaspályázat lezárását követő adatkezeléshez. A 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:

- felsőfokú végzettség gazdálkodási, pénzügyi területen
- mérlegképes könyvelői szakképesítés
- vállalatirányítási rendszer, SAP pénzügyi és beszerzési moduljának és Excel gyakorlott ismerete
- 1-3 év szakmai tapasztalat államháztartási szervezet pénzügyi, gazdálkodási területén
- Előnyt jelentő kompetenciák:
- precizitás, megbízhatóság, rendszerező képesség, önálló munkavégzés, lényeglátás

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.06.13. 23:59

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

A pályázat elbírálásának módja: A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A pályázatok elbírálása folyamatos, a beérkezett pályázatok sorrendjében történik. Bérezés megegyezés szerint.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.06.30. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.07.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.05.16.

A pályázati kiírás közzétevője 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