

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Kancellária, Számviteli Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

könyvelő / számviteli ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az Egyetem különféle forrásokból származó bevételeinek alátámasztását szolgáló dokumentumok (vevőszámlák, szerződések, stb.), valamint a bejövő számlák szabályossági ellenőrzése (közbeszerzés, érvényesítés, utalványozás, teljesítések igazolása, stb.), könyvelése, folyószámlák egyeztetése és iratkezelése.

A sajátos kiadások és bevételek analitikai egyeztetése, rendezése, negyedéves leltárainak elkészítése.

Belső keretátcsoportosítások, valamint az egyéb pénzforgalmon kívüli tranzakciók könyvelése.

A költségvetési beszámolók megbízhatóságát célzó analitikai alátámasztással kapcsolatos nyilvántartási és egyeztetési feladatok végrehajtása.

Fentieken kívül mindazok a feladatok, amelyeket a munkaköri leírás részletesen nem sorol fel, de elvégzésére a munkahelyi felettes, vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója utasítást ad.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 3614 Számviteli 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/A

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, közgazdasági végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- legalább 3-5 év szakmai tapasztalat
- MS Office (irodai alkalmazások) ismerete, számviteli/pénzügyi szoftverismeret
-
- Elvárt kompetenciák:
- precizitás
- csapatmunkára nyitott
- érdeklődő
- figyelem összpontosítás
- nyitott hozzáállás
- tanulás és fejlődés iránti elkötelezettség
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- szakmai önéletrajz a fizetési igény megjelölésével
- motivációs levél
- 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:

- emelt szintű szakképesítés, mérlegképes könyvelő
- SAP ismerete
- erős Excel felhasználó
- számviteli szoftver ismeret
- államháztartási területen szerzett tapasztalat
- központi költségvetés ismerete

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.06.20. 22:59

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 pályázat elbírálása folyamatos, a beérkezett pályázatok sorrendjében, a benyújtott dokumentumok és állásinterjúk alapján történik.

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: 2025.06.01.

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.

