KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 174090

Intézményi iktatószám: ELTE/24580/2/2026

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Természettudományi Kar, Gazdasági Hivatal

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

gazdasági hivatalvezető-helyettes

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

Részt vesz a kar költségvetésének előkészítésében - különös tekintettel a Gazdasági Hivatal (GH) által bonyolított elszámolás köteles forrásokra • aktívan közreműködik a kari költségvetés részletes tervezésében • ellátja a kari gazdálkodáshoz kapcsolódó információgyűjtési és információszolgáltatási, valamint szervezési és ellenőrzési feladatokat - különös tekintettel az elszámolás köteles forrásokra • fentiek alapján előirányzat-felhasználási ütemtervet készít, gondoskodik annak teljesítéséről, rendszeres felülvizsgálatáról ehhez kapcsolódó adatszolgáltatások analitikájának előállításáról - különös tekintettel a GH-hoz tartozó elszámolás köteles forrásokra; • ellátja a pénzügyi ellenjegyzéssel kapcsolatos feladatokat - fedezetet igazol, illetve érvényesítőként jár el a kari gazdálkodáshoz kapcsolódó személyi- és dologi kiadásokhoz kapcsolódóan - különös tekintettel a GH-hoz tartozó elszámolás köteles forrásokra • biztosítja és megszervezi a kari bizonylatok teljes körű pénzügyi folyamatának SAP feldolgozását, ügykezelését a digitális eljárási rendben, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően • szakmailag és pénzügyileg is koordinálja és ellenőrzi az elszámolás köteles források szakmai és pénzügyi adminisztrációját ellátó munkatársaknak a munkáját, javadalmazásának teljesülését • gondoskodik az elszámolás köteles forrásokhoz kapcsolódó folyamatleírások megalkotásáról és ennek, illetve a kapcsolódó információknak a megosztásáról az érintettekkel • felügyeli az elfogadott költségvetés teljesítését - különös tekintettel a Gazdasági Hivatalhoz tartozó elszámolás köteles forrásokra • fentiek alapján előállítja a kari vezetés részére készítendő rendszeres adatszolgáltatások táblázatait • kontrolling és előzetes kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó könyvelési/keretrendezési feladatokat lát el – főként az elszámolás köteles és pályázati források vonatkozásában • kontrolling tevékenység során tapasztalt jelentős eltérések esetén javaslatot tesz Gazdasági hivatalvezető részére egyeztetések témájára a korrekciót igénylő kérdésekben - más szervezeti egységekkel, különös tekintettel a Pályázati Központhoz tartozó források tekintetében • meghatározott körben ellenjegyzési és érvényesítési jogkört gyakorol a hivatalvezető távollétében és akadályoztatása esetén • részt vesz a kari hallgatói juttatások ellenőrzésében, a kifizetési jegyzékek elkészítésében

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 1419 Egyéb gazdasági tevékenységet segítő egység vezetője

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.

Álláshirdető szervezet bemutatása: A vezetői megbízás időtartama: határozott időre, 3 év-ig szól.

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:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, főiskola/egyetem, felsőfokú pénzügyi végzettség és/vagy mérlegképes könyvelői végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- legalább 5 éves költségvetési intézményben szerzett szakmai tapasztalat
- megfelelő szakmai tapasztalattal (költségvetési szerv) rendelkezik ahhoz, hogy gazdasági hivatal vezetője távolléte eseten ellássa a helyettesi feladatokat
- levelező rendszerek, SAP, MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű, gyakorlott ismerete
- a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető
- Elvárt kompetenciák:
- önálló, csapatmunkára nyitott, együttműködő személyiség
- precizitás, megbízhatóság
- támogató, probléma megoldására törekvő munkavégzés
- logikus, strukturált, stratégiai gondolkodás, komplex látásmód, rendszer, illetve, projekt szemlélet
- kiváló kommunikációs készség

- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- a feladat tekintetében releváns szakmai tapasztalat bemutatása (szakmai önéletrajz)
- iskolai végzettségeket tanúsító bizonyítványok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat álláspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az https://www.elte.hu/allaspalyazatok oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (belső pályázó esetén nem szükséges)

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- mérlegképes könyvelői képesítés
- legalább 5 éves felsőoktatási területén szerzett pénzügyi tapasztalat
- SAP, Poszeidon rendszer professzionális ismerete
- felsőoktatás pénzügyi területen szerzett legalább 1-3 éves vezetői tapasztalat

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.12.02. 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 pályázat elbírálása folyamatos, a benyújtott dokumentumok és állásinterjúk alapján történik. Az interjúk során személyiségi teszt és/vagy a vezetői és/vagy szakmai jártasságokat mérő tesztek/feladatok alkalmazására is sor kerülhet.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.12.20. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2027.01.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.11.02.

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.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 174090

Intézményi iktatószám: ELTE/24580/2/2026

