



**Az Eötvös Loránd Tudományegyetem  
Informatikai Kar**

**pályázatot hirdet**

**pályázati pénzügyi vezető**

munkakör betöltésére határozott időre 2023.12.31-ig

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő, határozott idejű közalkalmazotti jogviszony 2023.12.31-ig, amely meghosszabbítható.

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

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Informatikai Karán 10 fős projektmenedzsment csapatba keresünk új munkatársat pénzügyi területre. Gyorsan fejlődő karunk aktív és sikeres pályázó. Sokféle K+F-et és oktatást támogató pályázattal dolgozunk, ahol széles körű tapasztalatszerzésre és előrelépésre is nyílik lehetőség.

**A munkakörbe tartozó feladatok:**

- a kar hazai és külföldi projektjeinek megvalósításához kapcsolódó pénzügyi feladatok koordinálása;
- személyi kiadásokhoz kapcsolódó szerződések, teljesítésigazolások, munkaidő-nyilvántartások elkészítése, ellenőrzése. Személyi keretek figyelése, a projekt költségterv szerinti megvalósulásának nyomon követése;
- hallgatói szerződésekkel kapcsolatosan a hallgatókkal való kapcsolattartás, dokumentumok aláírása, kifizetések figyelése;
- beszerzésekkel kapcsolatosan, nem központi beszerzés esetén árajánlatok bekérése, beszerzési dokumentáció összeállítása, teljesítésigazolás, eszközbeszerzés-nyilvántartás ellenőrzése;
- pénzügyi vezetőként a pályázati elszámolás elkészítése, EPTK-felületen elszámolásrögzítés, ellenőrzés során közreműködés, költségvetés-módosítás során együttműködés a pénzügyi vezetővel és a támogatóval;
- a projektmegvalósítás során folyamatos nyilvántartás vezetése a kiadásokról, az elkülönített nyilvántartással való egyeztetés, rendezés;
- az elektronikus és papír alapú dokumentáció projekt által megkívánt formátumú összeállítása, a záradékolások helyes elkészítése;
- a projektmenedzsment és a szakmai vezető adminisztratív támogatása.

**Pályázati feltételek:**

- felsőfokú pénzügyi/számviteli végzettség;

- angol nyelvtudás: társalgási szintű (középfokú C típusú általános);
- szorgalom, terhelhetőség, proaktivitás;
- önálló munkavégzés szakmai irányítás mellett;
- jó kommunikációs képesség.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- magas szintű Excel-tudás.

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- részletes szakmai önéletrajz;
- a végzettség, továbbá a nyelvvizsga-bizonyítvány másolata;
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez;
- sikeres pályázat esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a jelentkezők pályázatainak elbírálásától számítva azonnal betölthető.

Jelentkezés a [zoldializ@inf.elte.hu](mailto:zoldializ@inf.elte.hu) e-mail címen elektronikus úton, bérigény megjelölésével.