



Eötvös Loránd Tudományegyetem

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kancellária, Kollégiumi Szolgáltató Központ

2 fő pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1056 , Szerb utca 21-23.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A központ napi pénzügyi feladatainak bonyolítása. A kezelés alá tartozó utalványkódokon bevételek, kiadások rögzítése az SAP rendszerben. Az Egyetemi Kollégium különféle forrásokból származó bevételeinek alátámasztását szolgáló dokumentumok (vevőszámlák, szerződések, stb.), valamint a bejövő és kimenő számlák szabályossági ellenőrzése (közbeszerzés, érvényesítés, utalványozás, teljesítések igazolása, stb.), folyószámlák egyeztetése és iratkezelése, ellenjegyzése. Belső keretátcsoportosítások, valamint az egyéb pénzforgalmon kívüli tranzakciók előkészítése. Az Egyetemi Kollégium éves költségvetésének előkészítése. Az éves költségvetés felhasználásának figyelemmel követése, havonta összesítés készítése. Az Egyetem gazdasági, pénzügyi szabályzatainak figyelemmel követése, azok betartása és betartatása.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- gazdasági területen szerzett legalább középfokú végzettség, valamint mérlegképes könyvelői végzettség
- MS Office programok magas szintű ismerete
- pénzügyi területen szerzett legalább 3 év szakmai tapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- államháztartási területen szerzett tapasztalat
- gazdasági szakirányú főiskolai végzettséggel vagy egyéb főiskolai végzettség
- SAP rendszer ismeret

Elvart kompetenciák:

- Önálló munkavégzés,
- Rugalmasság, megbízhatóság,
- Precizitás,
- Szakmai tapasztalat,
- Jó kommunikációs készség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz
- Iskolai végzettséget tanúsító okiratok másolatai
- Sikeres pályázat esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. március 28.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton allaspalyazat@kancellaria.elte.hu oldalon keresztül.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A próbaidő tartama: 4 hónap (új közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén). A pályázatok elbírálása folyamatosan történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. április 27.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint állaspályázatot hirdető a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint az állaspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és

vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik. A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közzéteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.elte.hu honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2017. március 13.

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás