

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése:

adózási munkatárs

A szervezeti egység megnevezése: *Szegedi Tudományegyetem Gazdasági Főigazgatóság*

Munkáltatói jogkör gyakorlója: *gazdasági főigazgató*

Munkavégzés helye: *6720 Szeged, Horváth Mihály utca 1/B*

Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: *2023. január 2-től*

Jogviszony időtartama: **határozatlan**

Foglalkoztatás jellege: **teljes munkaidő**

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

- adózási feladatok teljes körű ellátása, adóbevallások elkészítése
- adószámításokhoz és önellenőrzésekhez kapcsolódó feladatok ellátása
- adóhatósági kapcsolattartás, adóeljárásokban, adóellenőrzésekben való részvétel
- adójogszabályok változásainak folyamatos figyelemmel kísérése, alkalmazása
- napi munka során felmerülő adózási kérdések megoldása, adózási vonatkozású szakmai anyagok összeállítása, szakmai megbeszéléseken való részvétel
- transzferár nyilvántartás készítésében való részvétel
- szerződések adózási szempontból történő véleményezése
- szabályzatok elkészítésében való részvétel
- kapcsolódó számviteli feladatok ellátása
- főkönyv-analitika egyezőségének biztosítása
- időszaki zárásokban, beszámolók előkészítésében, rendszeres és eseti adatszolgáltatások teljesítésében, könyvvizsgálatban való közreműködés

ELVÁRÁSOK

Minimum elvárt végzettség szintje:

felsőfokú gazdasági végzettség

Végzettség, képzettség, szakképzettség:

- *felsőfokú gazdasági végzettség*
- *adótanácsadó végzettség vagy okleveles adószakértői képesítés*

Számítógépes ismeret - Informatikai rendszerismeret:

az MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete, magabiztos használata

Elvárt tapasztalat:

- *adózási területen szerzett gyakorlat, tapasztalat*
- *számlázási, pénzügyi és számviteli területen szerzett gyakorlat, tapasztalat*

Elvárt kompetenciák:

- *önállóság, rugalmasság, jó probléma megoldó képesség*
- *pontos, alapos, körültekintő munkavégzés*
- *felelősségtudat, megbízhatóság*
- *terhelhetőség*
- *kiváló kommunikációs készség*

Egyéb feltételek a munkakör betöltéséhez:

A gazdasági végzettség hiánya kizáró ok, az ilyen jelentkezések automatikusan elutasításra kerülnek

ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK

- *idegen nyelv (elsősorban angol) ismerete*
- *csoportos adóalanyiság (Áfa, Tao) ismerete*

JELENTKEZÉS ADATAI

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

- pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- a bünyügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány másolatát annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, és nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt (Nftv. 24. § (5))
- minden olyan dokumentum, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. december 08.

Pályázat benyújtásának módja:

elektronikus úton a foigazgatosag@gmf.u-szeged.hu

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2022. december 15.