

# MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

## MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

**Munkakör megnevezése:** központi leltárellenőr

**A szervezeti egység megnevezése:** Gazdasági Főigazgatóság Számviteli Iroda

**Munkáltatói jogkör gyakorlója:** gazdasági főigazgató

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

**Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja:** 2023. január 2. napjától

**Jogviszony időtartama:** határozatlan

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:**

- *Az egyetem éves leltározási ütemtervének elkészítése.*
- *Az ütemterv szerint az egyetem külső egységeinél/tanszékeinél személyesen, a helyszínen ellenőrzi a leltározási bizottságok munkáját, az ütemtervek betartását, a leltározás szabályszerűségét.*
- *Szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a vagyontárgyak meglétét.*
- *Vizsgálja a helyszínen a leltáreltérések okait, a tapasztalatait jegyzőkönyvben rögzíti.*
- *Összesíti az egységek leltáreltéréseit, könyvelési feladást készít.*
- *Napi kapcsolatban áll a könyvelőkkel és az egységek leltárfelelőseivel.*
- *Beszámolót készít az éves leltározási munkákról, az ellenőrzések eredményeit, tapasztalatait összegzi.*
- *Az egyetem mérlegét az összesített leltáradatokkal alátámasztja.*

## ELVÁRÁSOK

**Végzettség, képzettség, szakképzettség:**

- *szakirányú középfokú (közgazdasági, pénzügyi-számviteli) végzettség*

**Számítógépes ismeret - Informatikai rendszerismeret:**

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

**Elvárt kompetenciák:**

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

## ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK

- *mérlegképes könyvelői képesítés*
- *hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat*
- *Műszaki affinitás a leltári tárgyak beazonosításához*
- *Logisztikai folyamatok ismerete*

## **JELENTKEZÉS ADATAI**

### **A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:**

- pályázó választát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- a bünygyi 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 8.**

**Pályázat benyújtásának módja:** *elektronikus úton a Gazdasági Főigazgatóság részére a foigazgatosag@gmf.u-szeged.hu e-mail címen keresztül*

**A pályázat elbírálásának tervezett határideje:** 2022. december 15.

**Közzététel helye és ideje:**

<https://u-szeged.hu/egyetemi-faliujsag/palyazatok-egyetemi>

**A munkáltató honlapjának címe:** <https://u-szeged.hu/>