

# MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

## MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

**Munkakör megnevezése:** pénzügyi referens

**A szervezeti egység megnevezése:** Szegedi Tudományegyetem  
Gazdasági Főigazgatóság  
Pénzügyi Iroda

**Munkáltatói jogkör gyakorlója:** Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

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

**Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja:** 2024. szeptember 2-től

**Jogviszony időtartama:** legfeljebb 1 év határozott idejű foglalkoztatás

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

### A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

Az Egyetemre beérkező szállítói számlák vonatkozó jogszabályok és belső szabályozások szerinti ellenőrzése, az ellenőrzött bizonylatok feldolgozása - számlák ügyviteli rendszerben történő iktatása, könyvelése, kifizetésre történő előkészítése. Főkönyvi egyeztetésben, időszakai zárások, beszámolók előkészítésében, a rendszeres és eseti, külső/belső adatszolgáltatások teljesítésében való közreműködés, vezetői riportokhoz kimutatások elkészítése.

## ELVÁRÁSOK

- legalább középfokú végzettség
  - közgazdasági végzettség
  - pénzügyi/számviteli ügyintézői képzés
  - folyamatban lévő, vagy befejezett mérlegképes könyvelő
- az MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete, magabiztos használata
- pályakezdők jelentkezését is elfogadjuk

### Elvárt kompetenciák:

- magasszintű, magabiztos szakmai tudás
- 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

## ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK

- hasonló munkakörben szerzett munkatapasztalat, gyakorlat

A pályázónak meg kell felelnie a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjében és az SZTE SZMSZ Foglalkoztatási követelményrendszerében rögzített feltételeknek.

## **JELENTKEZÉS ADATAI**

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

- pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- bérigény megjelölése
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, 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: 2024. augusztus 21.**

**Pályázat benyújtásának módja:** Elektronikus úton a [foigazgatosag@gmf.u-szeged.hu](mailto:foigazgatosag@gmf.u-szeged.hu) e-mail címre. A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-/2023.

### **Kapcsolattartó:**

A pályázatok beérkezése után, az előzetes szűrést követően jelentkezőket a pályázatban megadott elérhetőségen megkeressük.

### **A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2024. augusztus 30.**

### **Közzététel helye és ideje:**

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

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

Tácsi Ildikó s.k.  
főigazgató