

# 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. december 1.

**Jogviszony időtartama:** határozatlan idejű foglalkoztatás

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

### **A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:**

Az egyetemi gazdálkodó egységek belföldi és külföldi vevő (kimenő) számláinak elkészítése számlakérő alapján, bevétel beérkezése után iktatása, valamint a vevő (kimenő) számlákhoz kapcsolódó fizetési felszólítások, egyenlegközlők készítése, folyószámla egyeztetés, számlareklamációk kezelése. 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 bűnügyi 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. november 25.**

**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: **4-141/2024.**

### **Kapcsolattartó:**

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

**A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2024. november 29.**

**Közzététel helye és ideje: 2024. október 29.**

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

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

Tácsi Ildikó s.k.  
főigazgató