

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: adózási munkatárs

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: 2026. június 01-től

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű foglalkoztatás

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

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

ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK

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

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: 2026. május 22.

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a foigazgatosag@gmf.u-szeged.hu e-mail címre.

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

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2026. május 26.

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