



## Szegedi Tudományegyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

### Szegedi Tudományegyetem Gazdasági Főigazgatóság

### központi leltárelenőr

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Csongrád megye, 6720 Szeged, Horváth Mihály utca 1/b.

#### **A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

• 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.

#### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Középfokú képesítés, szakirányú középfokú (közgazdasági, pénzügyi-számviteli) végzettség,
- az MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete, magabiztos használata
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak igénylését igazoló dokumentum másolata

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- mérlegképes könyvelői képesítés
- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- költségvetési gyakorlat
- műszaki affinitás a leltári tárgyak beazonosításához

- logisztikai folyamatok ismerete

**Elvárt kompetenciák:**

- önállóság, rugalmasság, jó probléma megoldó képesség,
- pontos, precíz munkavégzés,
- felelősségtudat, megbízhatóság,
- terhelhetőség,
- Kiváló kommunikációs készség,

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- részletes szakmai önéletrajz,
- végzettséget, szakképesítést tanúsító okiratok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2020. február 17. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. január 31.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Maczák Ágnes részére a foigazgatosag@gmf.u-szeged.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. február 10.

Nyomtatás