



Szegedi Tudományegyetem

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

Gazdasági Főigazgatóság

központi leltárellenőr

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 problémamegoldó képesség,
- Pontos, precíz munkavégzés,
- Terhelhetőség,
- Felelősségtudat, megbízhatóság,
- Kiváló kommunikációs készség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz;
- Végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat másolata;
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. február 15. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. február 2.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. február 10.

Nyomtatás