

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: számviteli referens

A szervezeti egység megnevezése: Szegedi Tudományegyetem
Gazdasági Főigazgatóság
Számviteli Iroda

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

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

Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: 2025. március 3.

Jogviszony időtartama: határozott idejű foglalkoztatás

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

- Egyetemre beérkező tárgyi eszközökkel kapcsolatos szállító számlák iktatása, kontírozása
- tárgyi eszközök nyilvántartása, állományváltásával kapcsolatos könyvelések (beszerzések, aktiválás, selejtezés, értékesítés, áthelyezés stb.)
- raktári készletek analitikus nyilvántartásának ellenőrzése
- részt vesz az időszakai zárások, beszámolók előkészítésében, rendszeres és eseti adatszolgáltatások teljesítésében,
- számviteli jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése és alkalmazása a napi munka során

ELVÁRÁSOK

- legalább szakirányú középfokú végzettség (közgazdasági, pénzügy-számviteli)
- az MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete, magabiztos használata

Elvárt kompetenciák:

- önállóság, rugalmasság, jó problémamegoldó képesség
- pontos, alapos, körültekintő munkavégzés
- felelősségtudat, megbízhatóság
- terhelhetőség
- kiváló kommunikációs készség

Egyéb feltételek a munkakör betöltéséhez: gazdasági végzettség hiánya kizáró ok

ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK

- számvitel területén szerzett felsőfokú gazdasági végzettség
- mérlegképes könyvelői végzettség;
- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat

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,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt, vagy nyilatkozatot arról, hogy a jogviszony létesítésének, a megbízás kiadásának feltétele a hatósági bizonyítvány benyújtása,
- 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: 2025. február 17.

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

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-101/2025.

Kapcsolattartó:

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

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2025. február 21.

Közzététel helye és ideje: 2025. január 28.

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

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

Tácsi Ildikó s.k.
főigazgató