

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: gazdasági 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: 2026. január 5-től

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű foglalkoztatás

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

- *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.*

ELVÁRÁSOK

- legalább középfokú végzettség
 - közgazdasági végzettség
 - pénzügyi/számviteli ügyintézői képzés
- az MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete, magabiztos használata

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

- mérlegképes könyvelői képesítés
- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- műszaki affinitás a leltári tárgyak beazonosításához
- logisztikai folyamatok ismerete

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)) 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. december 10.

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a foigazgatosag@gmf.u-szeged.hu e-mail címre. A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot:

Kapcsolattartó:

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

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2025. december 15.

Közzététel helye és ideje: 2025. november 21.

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

SZTE HR Portál: <https://u-szeged.hu/hr-portal/szte-karrier>

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

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-218/2025.

Tácsi Ildikó s.k.
főigazgató