

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: 2025. december 1-től

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű foglalkoztatás

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

- Egyetemre beérkező tárgyi eszközökkel kapcsolatos szállító számlák iktatása, kontírozása
- tárgyi eszközök nyilvántartása, állományváltozásával kapcsolatos könyvelések (beszerzések, aktiválás, selejtezés, értékesítés, áthelyezés stb.)
- törzsadatok nyilvántartása, kezelése
- beruházáshoz kapcsolódó statisztikák, adatszolgáltatások
- időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos feladatokban való részvétel
- részt vesz az időszakos 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,
- 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: 2025. november 3.

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. november 12.

Közzététel helye és ideje:

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

<https://u-szeged.hu/hr-portal>

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

Tácsi Ildikó s.k.
főigazgató

