

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: pénzügyi referens

A szervezeti egység megnevezése: Szegedi Tudományegyetem
Gazdasági Főigazgatóság
Pénzügyi Iroda

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Tácsi Ildikó gazdasági főigazgató

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

Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: 2024. december 1.

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű foglalkoztatás

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

Előzetes kötelezettségvállalások, keretszerződésekhez kapcsolódó technikai kötelezettségvállalások és szállítói számlákhoz kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele, rögzítése az ügyviteli rendszerben, kötelezettségvállalások felülvizsgálata, módosítása, törlése a kapott információk alapján, egyeztetése az Egyetem szervezeti egységeivel. Főkönyvi egyeztetésben, időszaki zárások, beszámolók előkészítésében, a rendszeres és eseti, külső/belső adatszolgáltatások teljesítésében való közreműködés, vezetői riportokhoz kimutatások elkészítése.

ELVÁRÁSOK

- legalább középfokú végzettség
 - közgazdasági végzettség
 - pénzügyi/számviteli ügyintézői képzés
 - folyamatban lévő, vagy befejezett mérlegképes könyvelő
- az MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete, magabiztos használata
- pályakezdők jelentkezését is elfogadjuk

Elvárt kompetenciák:

- magasszintű, magabiztos szakmai tudás
- 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

- hasonló munkakörben szerzett munkatapasztalat, gyakorlat

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 bünyügyi 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: 2024. november 25.

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a foigazgatosag@gmf.u-szeged.hu e-mail címre. A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: **4-139/2024.**

Kapcsolattartó:

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

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2024. november 29.

Közzététel helye és ideje: 2024. október 29.

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

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

Tácsi Ildikó s.k.
főigazgató