



**ELTE**  
EÖTVÖS LORÁND  
TUDOMÁNYEGYETEM

KÖZZSZOLGÁLLÁS sorszám: 90975

Intézményi iktatószám: ELTE/19852/1/2024

## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Kancellária, Gazdasági Főigazgatóság, Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság, Pénzügyi Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

### **pénzügyi osztályvezető**

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Irányítja és ellenőrzi az Egyetem forint és deviza pénzforgalmának - külső, belső normák szerinti – lebonyolítását. Ennek részeként koordinálja a kincstári kötelezettségvállalás bejelentési rendszer, valamint a kincstári számlakezelési rendszer intézményi oldali működtetését.

Irányítja a szakterülethez tartozó eseti és rendszeres kimutatások, beszámolók készítését, továbbá a külső és belső ellenőrzések információigényének kiszolgálását.

Az Egyetem központi számlázásához kapcsolódóan koordinálja a kimenő számlák elkészítését, kezelését, a fizetési felszólítások kiküldését, a behajthatatlan követelések minősítését, a kintlévőségek korosított kimutatásának vezetését, az év végi egyenlegközlők elkészítését.

A jogszabályokban foglaltak szerint irányítja az áfa és egyéb kötelező rendszeres bevallások elkészítését, és az egyéb pénzügyi feladatok (pl. Lakásalap) ellátását.

Szakmai támogatás biztosít az egyetemi szervezeti egységek részére.

Feladata a tevékenységi körébe tartozó belső normák előkészítése, karbantartása, valamint az Egyetem gazdasági, pénzügyi szabályzatainak figyelemmel kísérése, azok betartása és betartatása. 8-10 fős csapat irányítása.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** gazdasági

**FEOR besorolás:** 1411 Számviteli és pénzügyi tevékenységet folytató egység vezetője

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Középvezetői

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Budapest

**A munkavégzés pontos helye:** 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A vezetői megbízás időtartamára a Kjt szabályai az irányadók.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint álláspályázatot hirdető az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalon található Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

## **Feltételek, Előnyök**

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA),  
Egyéb végzettség, főiskola/egyetem, gazdasági területen szerzett felsőfokú végzettség

#### **Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Pályázati feltételek:
- legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat
- legalább 1-3 év vezetői tapasztalat
- MS Office programok magas szintű ismerete
- a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető
- Elvárt kompetenciák:
- önálló munkavégzés
- rendszerszemlélet
- rugalmasság, megbízhatóság
- precizitás
- jó szervező készség
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- részletes szakmai önéletrajz fizetési igény megjelölésével
- iskolai végzettséget tanúsító okiratok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat álláspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

### ***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen**

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Igen

**Egyéb pályázati előnyök:**

- SAP integrált pénzügyi-számviteli rendszer ismerete
- 
- 
- államháztartási területen szerzett 1-3 év szakmai tapasztalat
- költségvetési területen szerzett tapasztalat
- adózási területen szerzett tapasztalat
- pénzügyi területen szerzett tapasztalat
- kincstári területen szerzett tapasztalat

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.12.26. 23:59

**Pályázat benyújtásának módja:** elektronikus úton a Karriermenedzsment Osztály részére az [allaspalyazat@kancellaria.elte.hu](mailto:allaspalyazat@kancellaria.elte.hu) e-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja:** A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A pályázat elbírálása a benyújtott dokumentumok értékelése és személyes interjúk alapján történik. Az interjúk során személyiségi teszt és/vagy a vezetői és/vagy szakmai jártasságokat mérő tesztek/feladatok alkalmazására is sor kerülhet.

A pályázatok elbírálása folyamatos, a beérkezett pályázatok sorrendjében történik.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025.01.14. 23:59

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.elte.hu/allaspalyazatok](http://www.elte.hu/allaspalyazatok)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025.01.15.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.11.25.

*A pályázati kiírás közléte a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*



**Közzolgállás**