

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Gazdasági Hivatalokat Irányító Igazgatóság, ELTE Központi Gazdasági Hivatala
pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

gazdasági hivatalvezető-helyettes

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A kancellári szervezet gazdasági, pénzügyi adminisztrációjának szakmai feladatait

irányítja és fogja össze, ennek keretében különösen: • felelős a beérkező anyagok megfelelő minőségben történő feldolgozásának naprakésztségért; • felelős a munkaszám- és rovatrendezések előkészítésének koordinálásáért, munkafolyamatba épített ellenőrzéséért, • ellátja a területe alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó havi adatszolgáltatások hivatalvezető részére történő előkészítését, • támogatja a hivatalvezetőt a belső költségvetések előkészítéséhez kapcsolódó közreműködési, egyeztetési és ellenőrzési feladataiban, valamint koordinálja a rögzítési feladatokat; A közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak kiválasztásában való részvétel, a munkatársak teljesítményének értékelése, valamint javadalmazásukra javaslattervezet megfogalmazása. Szervezi és módosítja a közvetlen irányítása alatt álló munkatársak munkafolyamatait. A FEUVE rendszer keretein belül ellenőrzi az ügyintéző munkatársak munkavégzését, a minőségi követelményeknek megfelelést és a határidők betartását. A hivatalvezető tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén ellátja a hivatalvezetői feladatokat.

Betöltendő állás szakmacsoportja: gazdasági

FEOR besorolás: 1419 Egyéb gazdasági tevékenységet segítő 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:

- 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Egyéb végzettség, középfokú, emelt szintű szakképesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- pénzügyi-számviteli területen szerzett legalább 1 év vezetői tapasztalat
- pénzügy-számviteli területen szerzett legalább 3 év szakmai tapasztalat
-
- a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető
- Elvárt kompetenciák:
- önálló, csapatmunkára nyitott, együttműködő személyiség
- precizitás, pontosság, megbízhatóság
- támogató, probléma megoldására törekvő munkavégzés
- logikus, strukturált, stratégiai gondolkodás, komplex látásmód, rendszer- illetve projektszemlélet
- monotonitástűrés, stressztűrés
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- szakmai önéletrajz fizetési igény megjelölésével
- végzettség(ek)et, szakképzettség(ek)et 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 pénzügyi rendszer ismerete
- Poszeidon iktatórendszer ismerete
- MS Office programok magas szintű ismerete
- fokozott biztonságú elektronikus aláírások használatában való jártasság
- költségvetési pénzügyi számviteli területen szerzett legalább 3 év gyakorlat

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.04.24. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a Karriermenedzsment Osztály részére az allaspalyazat@kancellaria.elte.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja: A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A pályázat elbírálása folyamatos, a beérkezett pályázatok sorrendjében, a benyújtott dokumentumok és állásinterjúk alapján történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.05.14. 23:59

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.elte.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.05.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.03.24.

A pályázati kiírás közzétevője 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.

