

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Informatikai Kar, Gazdasági Hivatal

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

hivatalvezető-helyettes

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): • biztosítja és megszervezi, elvégzi a kari bizonylatok teljes körű pénzügyi folyamatának SAP feldolgozását, ügykezelését a digitális eljárási rendben, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően.

- részt vesz a kar éves és időszakos költségvetési tervének és a költségvetési beszámoló elkészítésében, a tervezési analitikák, rögzítési feladatok elkészítése, koordinálása.
- biztosítja a kari pályázatok pénzügyi elszámolását alátámasztó SAP adatszolgáltatást, bizonylatok rögzítését
- részt vesz a kari gazdasági statisztikák és egyéb adatszolgáltatások elkészítésében.
- a kari hallgatói juttatások ellenőrzése, a kifizetések előkészítése, felügyeli a HÖK kari működési keretét,
- feladata az éves költségvetési keretek folyamatos ellenőrzése, a szükséges keretrendezések elvégzése, a bevételek előirányozatosítása, az ehhez szükséges bizonylatok elkészítése,
- részt vesz a dékán hivatal által kért döntés-előkészítő kontrolleri feladatokban. Esetenként elemzéseket készít.
- ellenőrzi, irányítja a jegyzettámogatás felhasználását
- felügyeli a kari HR feladatok elvégzését, részt vesz a bérek átvezetése, rendezése havi ellenőrzésében.
- felügyeli a vagyonyilvántartás szabályainak betartását, a folyamatokat (leltár, selejtezés) menedzseli
- akadályoztatása és távolléte esetén helyettesíti a hivatalvezetőt

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/C.

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

Elvárt végzettség/képesítés:

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

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- szakirányú képesítés
- költségvetési tapasztalat
- legalább 3-5 év szakmai tapasztalat
- irodai alkalmazások gyakorlott szintű ismerete
- magas fokú Excel tudás
- a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető
- Elvárt kompetenciák:
- precizitás, stressztűrés, kiváló kommunikációs készség, csapatmunka, kitartás, proaktivitás
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- szakmai önéletrajz bérigény megjelölésével
- a végzettséget és szakképzettséget igazoló 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:

- regisztrált mérlegképes könyvelő
- pénzügyi-számviteli szakképesítés
- angol nyelvismeret
- teljes digitális folyamatok felhasználói szintű ismerete és használata
- Poszeidon iktatórendszer és SAP (EIIR) ismerete
- legalább 1-3 év szakmai tapasztalat felsőoktatási intézményben
- Előnyt jelentő kompetenciák:
- motiváltság a szakma iránt, önállóság, adminisztrációs készség

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.05.11. 23:59

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.05.25. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.06.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.04.11.

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.

