

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Kancellária - Belső Ellenőrzési Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

osztályvezető (2024/128)

Beosztás ellátására.

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

A BME Belső ellenőrzési csoportjának elsődleges feladata az Egyetem ellenőrzése; célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését támogassa, fejlessze, tanácsadói tevékenységével a hatékonyságot növelje.

A vezető feladata:

- Gondoskodik arról, hogy a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési sztenderdek, a magyarországi államháztartási sztenderdek, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyvben foglaltak érvényesüljenek.
- Szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez, amely tevékenységek végzése során önállóan jár el.
- Elkészíti a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, valamint az éves ellenőrzési tervet, amelyet végrehajt és megvalósulását nyomon követi.
- Megszervezi és irányítja a belső ellenőrzési tevékenységet.
- Összehangolja a rendelkezésre álló személyi és tárgyi erőforrásokat az ellenőrzési célok elérése érdekében.
- Biztosítja a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében – a humán erőforrás igazgatóval egyeztetett és a kancellár által jóváhagyott – éves képzési tervet készít, és gondoskodik annak megvalósításáról.
- Kialakítja és működteti a belső ellenőrzések nyilvántartását és gondoskodik azok naprakészségéről, továbbá részt vesz a külső ellenőrzések nyilvántartásában, felel az ellenőrzött dokumentumok megőrzéséért, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáért.
- A belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően köteles betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzést végző kollégák a tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.
- A gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség működési elvek mellett elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését.
- A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít a rektor és a kancellár számára az Egyetem működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében.

Foglalkoztatás:

- Határozatlan jogviszony
- Általános munkarend
- Teljes munkaidő
- Vezetői megbízás határozott időre, 3 évre szól.

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3. K épület

Szervezet bemutatása:

A több, mint 240 éves múltra visszatekintő Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem vezető szerepet tölt be a felsőoktatásban. Campusunk a Szabadság hídtól egészen a Petőfi hídon túl húzódik számos műemlék épülettel, parkos sétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 22.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban. Az Egyetem működését a Kancellária, mint szolgáltató szervezeti egység támogatja.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a fenti dokumentumokkal. Jelentkezéskor a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni. Végzettségtől, gyakorlattól és projektektől függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényminimumhoz képest.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó követelmények:

- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsei bizonyítvány

Egyéb pályázati feltételek:

- Főiskola, vagy Egyetem, szakirányú felsőfokú végzettség,
- A pályázó iskolai végzettségére a 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 2. §-ában foglaltak az irányadók
- A megbízás kiadása után, a munkakör betöltését megelőzően vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség
- A fenti feladatok vonatkozásában szerzett releváns, min. 5 éves szakmai gyakorlat
- Hasonló területen szerzett vezetői tapasztalat
- Költségvetési szervnél szerzett tapasztalat
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
- A munkakör betöltéséhez a BME-vel fennálló teljes munkaidős határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony szükséges. Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban jelenleg nem álló pályázó határozatlan idejű, teljes munkaidős belső ellenőrzési vezető/csoportvezető munkakörre szóló kinevezésére a közzétett pályázati felhívásra benyújtott pályázata alapján kerül sor, tekintettel arra, hogy a vezetői megbízás alapja a közalkalmazotti jogviszony fennállása

Elbírálás során előnyt jelent:

- Felsőoktatási intézményben szerzett belső ellenőrzési vezető tapasztalat
- Mérlegképes könyvelői, adótanácsadói, okleveles könyvvizsgálói végzettség
- Államháztartási, közpénzügyi, költségvetési és ellenőrzési kérdésekben való tájékozottság

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Fényképes szakmai önéletrajz
- Végzettséget, képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- A feladat ellátásával kapcsolatos elképzelések, motivációs levél
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és az Egyetem szabályzatai szerint erre jogosult testületek megismerhetik, illetve, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a

pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

- Nyilatkozat arról, hogy nem áll fenn összeférhetlenségi ok, illetve a pályázat elnyerése esetén azt a megbízás kiadásáig megszünteti
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a vezetői megbízással járó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének – a megbízás kiadása előtt – eleget tesz
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatot kiíró, vagy annak megbízottja(i) személyesen meghallgathatja/meghallgathatják

A pályázónak nem szükséges benyújtania a pályázathoz előírt iratok, igazolások közül azokat, amelyeket a BME-hez már korábban benyújtott, ott fellelhetőek és érvényesnek tekinthetők. Kérjük, erre utaljon a pályázatában, ha erre tekintettel valamely okiratot nem nyújtana be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.06.16

A pályázat elbírálásának módja:

A pályázatban foglalt és maradéktalanul beküldött dokumentumok fényében tekintjük érvényesnek a jelentkezést.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.08.08

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

www.bme.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.08.15

Publikálás tervezett időpontja: 2024.05.17