

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Kancellária - Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság

Pénzügyi Műveletek Osztálya

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

osztályvezető (2024/212)

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

A Pénzügyi Műveletek Osztálya szakterületét érintően:

- Gondoskodik a bevételek feldolgozásáról, valamint a kapcsolódó pénzügyi analitikus nyilvántartások naprakész vezetéséről;
- Ellátja a bevételek beazonosításával összefüggő feladatokat;
- A követelések kezelése során ellátja a vonatkozó kancellári utasításban meghatározott feladatokat, folyamatosan nyomon követi a követelésállományt;
- Ellátja a belföldi és nemzetközi utazásszervezéssel kapcsolatos szervezési, elszámolási feladatokat;
- Végzi az analitika és a főkönyv egyeztetésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik a vevő számlák jogszabálynak megfelelő kiállításáról
- Közreműködik a rendszeres és eseti adatszolgáltatások elkészítésében;
- Elvégzi a pályázatok pénzügyi elszámolásainak ellenőrzését.

Az osztályvezető biztosítja a fenti feladatok összehangolt működését, ellátja az osztály irányításával kapcsolatos teendőket, nyomon követi a határidők betartását, ellenőrzi a munkavégzés folyamatát, együttműködik a társosztályokkal.

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

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

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Egry József utca 20-22.

Álláshirdető 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 információk:

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 törvényi minimumhoz képest.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó követelmények:

- Erkölcsi bizonyítvány
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

Egyéb pályázati feltétel:

- Főiskola, felsőfokú végzettség,
- Hasonló területen szerzett minimum 5 éves szakmai gyakorlat, szakirányú tapasztalat
- Integrált gazdálkodási rendszer gyakorlati használatának ismerete
- MS Office programok magas szintű alkalmazása

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- Angol, vagy német nyelv ismerete
- Felsőoktatásban szerzett tapasztalat
- NEPTUN rendszer ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Precíz, pontos, felelősségteljes munkavégzés,
- Kiváló kommunikációs készség szóban és írásban egyaránt,
- Proaktív szemlélet, terhelhetőség,
- Problémamegoldó képesség,
- Együttműködési képesség

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz
- Motivációs levél, amelyben a pályázó ismerteti a feladatokkal kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit, továbbá azt, hogy a megbízást miért kívánja elnyerni
- Végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- Nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- Adatkezelési nyilatkozat

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: 2024.10.17.

A pályázat elbírálásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.10.24.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.bme.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.09.18.