

Óbudai Egyetem

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

Óbudai Egyetem Pénzügyi és Számviteli Osztály

számviteli ügyintéző (tárgyi eszköz könyvelő)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1037 Budapest, Vörösvári út 105 .

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Az Egyetem tárgyi eszközeinek analitikus nyilvántartása és könyvelése az EOS ügyviteli rendszerben. Negyedéves zárás elvégzése, negyedévente értékcsökkenés elszámolása, könyvelése. Közreműködés a leltározási tevékenységben. Közreműködés a selejtezések lebonyolításában, egyeztetési feladatok elvégzése. A költségvetési beszámolók megbízhatóságát célzó és a mérleget alátámasztó a tárgyi eszközökkel kapcsolatos nyilvántartási, egyeztetési és értékelési feladatok végrehajtása. Közreműködés a KSH jelentések elkészítésében.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.
- Gyakorlott szintű Számviteli/pénzügyi szoftverismeret.
- Precíz munkavégzés, megbízhatóság.
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy.
- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- A pályázó feleljen meg a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, illetve az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében, valamint ezen munkakörök betöltésével kapcsolatos eljárások rendje szabályzatban rögzített követelményeknek.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Költségvetésben töltött - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat.
- Mérlegképes könyvelő végzettség államháztartás szakon.
- Gazdasági területen szerzett felsőfokú végzettség.
- EOS gazdálkodási rendszer ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló dokumentumok egyszerű másolatai.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2018. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. december 8.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Csollány Csilla részére a allaspalyazat@uni-obuda.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: , Budapest, , . .

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A határidőn túl beérkezett pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. Valamennyi, érvényes – a jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételeknek hiánytalanul megfelelő, postai/személyes és/vagy elektronikus úton határidőben érkezett – pályázat az Óbudai Egyetem szabályzata szerint kerül elbírálására. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálás határidejétől számított 8 napon belül kapnak írásbeli értesítést.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. december 22.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- OE honlap - 2017. november 20.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Azonosító szám: OE-KA-GAI 1207/2017, tárgyi eszköz könyvelő.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <https://www.uni-obuda.hu/> honlapon szerezhethet.