



## **Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**

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

**Kancellária, Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság  
Számviteli és Eszköznyilvántartási Osztály**

### **osztályvezető (2020/173)**

beosztás ellátására.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 3 év-ig szól.

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1111 Budapest, Egry József utca 20-22. A épület

#### **A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

A Számviteli és Eszköznyilvántartási Osztályvezető - együttműködésben a Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság Igazgatójával - a BME Kancellária Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazott vezetői, irányítási feladatokat látja el. Ennek keretében az osztályvezető a következő

feladatokat végzi: ellátja a költségvetési- és pénzügyi számvitel szerinti könyvelést; gondoskodik a költségvetés végrehajtásáról készülő éves beszámoló számszaki elkészítéséről; közreműködik az analitika és a főkönyv egyeztetésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokban; összefogja a leltározással kapcsolatos feladatokat; vezeti a munkáltatói lakáskölcsönnel kapcsolatos analitikus nyilvántartást. Közreműködik a Gazdálkodási Rendszer követelményeinek kialakításában, folyamatos fejlesztésében. Együttműködik az Egyetem egyéb szervezeteivel.

### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, valamint a(z) Humánpolitikai Szabályzat és a Kancellár rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- ⑩ Főiskola, vagy Egyetem, szakirányú végzettség,
- ⑩ Mérlegképes könyvelői végzettség
- ⑩ Felhasználói szintű számviteli-pénzügyi szoftverismeret, integrált gazdálkodási rendszer gyakorlati használatának ismerete
- ⑩ MS Office programok (excel, word, powerpoint) felhasználói szintű ismerete
- ⑩ Közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány benyújtása szükséges, amelyben igazolni kell, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20.§ (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, büntetlen előéletű, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt
- ⑩ Hasonló területen szerzett minimum 5 éves szakmai gyakorlat, továbbá minimum 3 év vezetői tapasztalat
- ⑩ Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- ⑩ SAP integrált vállalatirányítási rendszer ismerete
- ⑩ Államháztartási mérlegképes könyvelői végzettség
- ⑩ Felsőoktatási intézményben vagy költségvetési szervnél szerzett szakirányú szakmai gyakorlat, vezetői tapasztalat

### **Elvárt kompetenciák:**

- ⑩ Megbízható, precíz munkavégzés,
- ⑩ Kiváló kommunikációs készség szóban és írásban egyaránt,
- ⑩ Folyamat- és rendszerszemléletű gondolkodásmód,
- ⑩ Proaktív, önálló kezdeményező hozzáállás,

- ⑩ Kitartás, terhelhetőség, kitűnő problémamegoldó képesség,
- ⑩ Koordinációs és együttműködési készség,

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- ⑩ Fényképes szakmai önéletrajz
- ⑩ A feladat ellátásával kapcsolatos elképzelések, motiváció (miért szeretné elnyerni a beosztást)
- ⑩ Végzettséget, képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- ⑩ Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez
- ⑩ Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a vezetői megbízással járó vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének – a megbízás kiadása előtt – eleget tesz

### **A beosztás betölthetőségének időpontja:**

A beosztás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. október 4.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

- ⑩ Elektronikus úton Humánerőforrás Igazgatóság részére a [humaneroforras@bme.hu](mailto:humaneroforras@bme.hu) E-mail címen keresztül

### **A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

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

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. október 16.

### **A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- ⑩ [www.bme.hu/allaspalyazatok](http://www.bme.hu/allaspalyazatok)
- ⑩ [www.profession.hu](http://www.profession.hu)

### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Végzettségtől és gyakorlattól függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényi minimumhoz képest. Az osztályvezetői megbízás kölcsönös szándék esetén meghosszabbítható. Jelentkezéskor a beosztás megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.

