



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**

tárgyi eszköz és készletgazdálkodó (2020/169)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

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

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

A Számviteli és Eszköz-nyilvántartási Osztály munkájában való részvétel, közreműködés, mint készletnyilvántartó: az immateriális javak és tárgyi eszközök teljes körű analitikus nyilvántartása, eszközökkel kapcsolatos bizonylatok ellenőrzése formai, tartalmi és értékadatok vonatkozásában. Eszközökben bekövetkező változások rögzítése, befejezetlen beruházások, felújítások analitikus nyilvántartása, amortizáció számítás szakmai ellenőrzése. Készletgazdálkodási modul kezelése, készletekben történt változások analitikus rögzítése, leltározási, selejtezési folyamatokban részvétel, azok kiértékelése, nyilvántartásokban történő rögzítése, eltérések tisztázása. Analitikus nyilvántartások főkönyvi egyeztetése, egyezőség biztosítása, részvétel az eszközökkel, készletekkel kapcsolatos különböző

adatszolgáltatásokban és jelentések határidőre történő elkészítésében. Egyeztetés a társosztályokkal a beszerzések tekintetében .

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 Középiskola/gimnázium, számviteli végzettség, vagy középfokú pénzügyi-számviteli szakképesítés,
- ⑩ Hasonló területen szerzett legalább 3 éves tapasztalat
- ⑩ MS Office alkalmazások megbízható ismerete és alkalmazása
- ⑩ Közalkalmazotti jogviszony létesítése estén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány melyben igazolnia 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

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ⑩ Költségvetési szerv könyvelésben szerzett tapasztalat
- ⑩ SAP rendszer ismerete

Elvárt kompetenciák:

- ⑩ Önálló, precíz, felelősségteljes munkavégzés,
- ⑩ Problémamegoldó, analitikus szemléletmód ,
- ⑩ Határozottság,
- ⑩ Eredményorientáltság,
- ⑩ Rugalmasság,
- ⑩ Precizitás és megbízhatóság ,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- ⑩ Szakmai önéletrajz
- ⑩ Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- ⑩ Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. október 6.

A pályázatok benyújtásának módja:

- ⑩ Elektronikus úton Humánerőforrás Igazgatóság részére a 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 13.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- ⑩ www.bme.hu/allaspalyazatok
- ⑩ www.profession.hu

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Jelentkezéskor a munkakör megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.