



## **Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**

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

**Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar  
Idegen Nyelvi Központ**

### **gazdasági ügyintéző (2021/181)**

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1117 Budapest, Egry József utca 1., .

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

Az Idegen Nyelvi Központ nyelvvizsgaközpontjába jelentkező vizsgázókkal kapcsolatos eseti feladatok ellátása. Az Idegen Nyelvi egységeinek beérkező bevételeinek összesítése, táblázat adataival történő feltöltése és továbbítása a KSZK-PSZI részére. Az Idegen Nyelvi Központ és a BME egységeivel való folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés. Leltározási feladatok ellátása. Az Idegen Nyelvi Központ beszerzéseinek Fluentia workflow-ban történő elindítása, minden ehhez kapcsolódó feladat ellátása (árjánlatok beszerzése, teljesítés igazolások elkészítése). Az Idegen Nyelvi Központ

munkaügyi dokumentumainak elkészítéséhez adatok továbbítása a KSZK-HEI részére, az ezekhez szükséges teljesítésigazolások és elszámolások készítése.

### **Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- ⑩ Középfokú képesítés, pénzügyi számviteli területen,
- 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 szervnél hasonló területen szerzett tapasztalat
- ⑩ Adatbázisok kezelésében szerzett tapasztalat
- ⑩ SAP, vagy más integrált nyilvántartási rendszer használatában szerzett gyakorlat

### **Elvárt kompetenciák:**

- ⑩ Megbízható, precíz munkavégzés,
- ⑩ Terhelhetőség,
- ⑩ Megbízhatóság, rugalmasság,
- ⑩ Csoportban való munkavégzés,

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

- ⑩ Önéletrajz
- ⑩ Végzettséget igazoló okirat(ok) 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:** 2021. május 30.

**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:** 2021. június 4.

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

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

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

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