



BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

---

## **Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**

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

**Kancellária  
Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság**

### **igazgató (2022/140)**

beosztás ellátására.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

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

A vezetői megbízás határozott időre, 3 évre szól.

#### **A munkavégzés helye:**

1111 Budapest, Egry József utca 20-22.

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

A Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság ellátja a pénzügyi és számviteli feladatok szervezésével, irányításával és végrehajtásával kapcsolatos, az integrált gazdálkodási rendszer rendszerszervezési, felhasználói támogatásával kapcsolatos, a keretgazdálkodási és kontrollingrendszer működtetésével kapcsolatos, a nemzetközi utazásszervezéssel kapcsolatos, a személyi juttatásokkal kapcsolatos, valamint a fentiekben említett területek szabályozásával kapcsolatos feladatokat. Az Igazgatóság a Kancellária Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt Adók és Kötelezettségek

Osztálya; Költségvetési és Kontrolling Osztály; Pénzügyi Műveletek Osztálya; Számviteli és Eszköznyilvántartási Osztály; Személyi Juttatások Osztály szervezeti egységek keretében gondoskodik feladatainak ellátásáról. Az igazgató biztosítja a fenti feladatok összehangolt működését, ellátja az igazgatóság irányításával kapcsolatos teendőket, nyomon követi a határidők betartását, ellenőrzi a munkavégzés folyamatát, a szervezeti egységek részére pénzügyi és számviteli tanácsadást nyújt, együttműködik a társigazgatóságokkal, az Egyetem szervezeti egységeivel.

### **Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- Főiskola, Egyetem, szakirányú végzettség,
- Felsőoktatási intézményben, költségvetési szervnél vagy nagyvállalatnál szerzett munkatapasztalat
- Angol nyelv gyakorlati alkalmazási képessége
- Hasonló területen szerzett több, mint 5 éves szakmai gyakorlat, továbbá legalább 3 év vezetői tapasztalat
- 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:**

- Regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség

### **Elvárt kompetenciák:**

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

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

- Szakmai önéletrajz

- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- Motivációs levél, amelyben a pályázó ismerteti a feladatokkal kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit, továbbá azt, hogy a megbízást miért kívánja elnyerni
- Minden olyan okiratot, melyet pályázata elbírálásának szempontjából fontosnak tart
- Nyilatkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez
- Nyilatkozatot arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a vezetői megbízással járó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének – a megbízás kiadása előtt – eleget tesz
- Nyilatkozatot összeférhetetlenségi ok fenn nem állásáról, illetve megszüntetéséről a pályázat elnyerése esetén
- 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 beosztás betölthetőségének időpontja:**

A beosztás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. május 22.

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

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:** 2022. május 29.

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

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

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

Jelentkezéskor kérjük, a munkakör mellett szereplő azonosítószámot feltüntetni szíveskedjen. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében

eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni. Végzettségtől, gyakorlattól és projektektől függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényi minimumhoz képest.