



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  
Személyi Juttatások Osztály**

### **számfejtési ügyintéző (2022/239)**

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

1111 Budapest, Egry József utca 20-22.

#### **A munkakörbe tartozó feladatok:**

- Számfejtési feladatok előkészítés
- Számfejtett juttatások ellenőrzése
- Hóközi kifizetések,
- Béren kívüli juttatások előkészítése, rögzítése (SAP, KIRA)
- Távollétek nyilvántartása
- Levonások kezelése és nyilvántartása,
- A kifizetésekkel kapcsolatos munkaügyi dokumentumok tartalmi és formai ellenőrzése
- Kapcsolattartás, együttműködés az egyetem szervezeti egységeivel
- Közreműködés az integrált gazdálkodási rendszerek közötti adatok interfészen történő átadásában
- Rendszeres és ad-hoc adatszolgáltatások előkészítése és a munkaügyi folyamatok támogatása.

## **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:**

- Középiskola/gimnázium, emelt szintű szakképesítés, szakirányú OKJ,
- MS Office word, excel megbízható ismerete
- Hasonló területen szerzett 1-3 év szakmai tapasztalat
- Közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén 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:**

- SAP ismerete
- Munkaügyi területen szerzett tapasztalat
- Felsőoktatási intézményben szerzett tapasztalat
- TB kifizetőhelyi gyakorlat

## **Elvárt kompetenciák:**

- Önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség,
- Jó kommunikációs készség,
- Precíz munkavégzés

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

- Fényképes szakmai önéletrajz az eddigi gyakorlatának és munkavégzésre irányuló jogviszonyainak bemutatásával
- Végzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez

## **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. augusztus 30.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

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:** 2022. szeptember 6.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:**

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

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Végzettségtől és gyakorlattól függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányba eltérhet a törvényi minimumhoz képest. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni. Jelentkezéskor a munkakör megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni.