

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Kancellária - Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

pályázati pénzügyi elszámolási ellenőr (2024/114)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

- Európai Unió forrásokból ill. hazai, döntően az NKFI Alapból finanszírozott projektek pénzügyi beszámolójának beadás előtti ellenőrzése (formai és tartalmi).
- A hatályos támogatási szerződésben meghatározott teljesítési határidő nyomon követése.
- A pályázatokkal kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
- Pályázathoz kapcsolódó pénzügyi keretek felhasználásának kontrolálásával kapcsolatos feladatok ellátása.
- A pályázati elszámolások analitikus nyilvántartásának naprakész vezetése, kapcsolattartás és folyamatos együttműködés az érintett szervezeti egységekkel.
- Adatszolgáltatásokban való aktív részvétel.

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

- Határozatlan,
- Általános,
- Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Egry József utca 20-22.

Álláshirdető szervezet bemutatása:

A több mint 240 éves múltra visszatekintő Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem vezető szerepet tölt be a felsőoktatásban. Campusunk a Szabadság-hídtól egészen a Petőfi-hídon túl húzódik számos műemlék épülettel, parkossétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 22.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban. Az Egyetem működését a Kancellária, mint szolgáltató szervezeti egység támogatja.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a fenti dokumentumokkal. Jelentkezéskor a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni. Végzettségtől, gyakorlattól és projektektől függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényiminimumhoz képest.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Erkölcsi bizonyítvány

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Emelt szintű szakképesítés, Mérlegképes könyvelői szakképesítés vagy felsőfokú gazdasági végzettség,

- MS Office Word, Excel megbízható ismerete és használata

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- Költségvetési szervnél hasonló területen szerzett tapasztalat
- Pénzügyi-számviteli képezítés és kapcsolódó szoftverek ismerete
- Pályázatok pénzügyi végrehajtásában/elszámolásában szerzett gyakorlat
- Aktív angol nyelvismeret

Elvárt kompetenciák:

- Együttműködési képesség
- Empátia
- Kiváló kommunikációs készség szóban és írásban egyaránt
- Stressztűrő képesség
- Problémamegoldó képesség
- Önálló munkavégzés szakmai irányítás mellett
- Pontosság, precizitás

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz bruttó fizetési igény megjelölésével
- Végzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.05.24.

A pályázat elbírálásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.05.31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.06.03.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.04.24.