

**A Nemzeti Közszolgálati Egyetem rektora
a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. 37. § (2) és (3) bekezdése
alapján**

pályázatot hirdet a

**Gazdasági Hivatal
Pénzügyi-Számviteli Iroda
Pénzügyi Osztály
osztályvezetői**

beosztás betöltésére

A munkaviszony időtartalma:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

a vezetői megbízás határozott időre, 4 évre szól.

A munkavégzés helye: a Nemzeti Közszolgálati Egyetem székhelye és telephelyei

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

A Pénzügyi Osztály munkájának irányítása, különösen:

- Az Egyetem pénzeszközeinek, folyószámláinak kezelése, előirányzat keretszámla és egyéb MÁK számlák nyitása, módosítása, egyeztetése, a kincstári kártyák használatának bonyolítása.
- A házipénztár és a valutapénztárak működtetésének biztosítása.
- A pénzkezelési szabályok betartásával a szükséges utalványok és egyéb dokumentumok bevételezése és kiadása.
- Az előlegszámlákkal és egyéb számlákkal kapcsolatos elszámolások biztosítása.
- Az adók, járulékok és hozzájárulások vonatkozásában a bevallások elkészítése és benyújtása és pénzügyi rendezése.
- A pénzügyi okmányok, kifizetéshez kapcsolódó dokumentumok nyilvántartásának és archiválásának biztosítása.
- A készpénzes és a banki kifizetések teljeskörű intézése.
- A banki és pénztári okmányok előkészítése könyvelésre.
- Az Egyetem vevői számláinak előállítása.
- Az Egyetem összes szállítói számláinak kezelése, nyilvántartása, felszerelése, kifizetésre történő előkészítése.
- Utalványrendeletek kiállítása a kötelezettségvállalás alapján.
- Fizetési felszólítások rendezése. Egyenlegközlők kiküldése.
- A leltározási ütemtervben foglalt feladatok ellátása.

- Az utalványozási feladatok végrehajtása.
- A bel- és külföldi kiküldetési feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi okmányok rendezése.
- Deviza adatszolgáltatások teljesítése.

Munkabér és juttatások:

az adott vezetői szintnek (osztályvezető) megfelelő, az Egyetemen érvényes vezetői illetmény.

Pályázati feltételek:

- büntetlen előéletű és cselekvőképes
- magyar állampolgár, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy
- szakirányú felsőfokú végzettség
- mérlegképes könyvelői szakképesítés
- felsőoktatási intézményben pénzügyi, számviteli területen szerzett legalább 5 év szakmai tapasztalat
- legalább 3 év költségvetési szervként működő felsőoktatási intézményben szerzett pénzügyi, számviteli vezetői gyakorlat

Előnyt jelent:

- Forrás Sql rendszer ismerete
- költségvetési szervnél szerzett vezetői tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok igazolások:

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz
- a végzettséget és szakképzettséget tanúsító okiratok hiteles másolatai vagy a pályázati anyag benyújtásakor az okiratok eredetiben való bemutatása
- az adott szervezeti egység működtetésére vonatkozó szakmai vezetői koncepció
- eddigi szakmai munkájának összefoglaló ismertetése, vezetői tapasztalat bemutatása
- a feltételek között meghatározott tapasztalat/ok, gyakorlat/ok hitelt érdemlő igazolása
- egyetemen kívüli pályázó esetén három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló munkáltatói igazolás)
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy vállalja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget
- nyilatkozat fennálló foglalkoztatási jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak kezeléséhez a pályázati eljárással összefüggésben hozzájárul

A beosztás betölthetőségének időpontja: a pályázatok elbírálását követően

A pályázat beérkezésének határideje: 2017. január 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázati anyagot a **Nemzeti Közszolgálati Egyetem Humán-erőforrás Irodába** kell személyesen (1083 Budapest, Ludovika tér 2. I. emelet 135. szoba) vagy postai úton (1441 Budapest, Pf. 60.) eljuttatni, a borítékon feltüntetve a „**Gazdasági Hivatal Pénzügyi-Számviteli Iroda Pénzügyi Osztály osztályvezetői pályázat**” megjelölést.

A pályázattal kapcsolatosan információ, felvilágosítás kérhető az Iroda vezetőjétől, dr. Sipos Csillától a +36 (1) 432-9180-as telefonszámon.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (5) bekezdésében, valamint a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Foglalkoztatási Szabályzatban foglaltak szerint. A Foglalkoztatási Szabályzat letölthető a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honlapjáról: www.uni-nke.hu

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. január 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A vezetői beosztás ellátására a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások és feltételek az irányadók.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.uni-nke.hu honlapon szerezhet.