

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

pályázatot hirdet a

**Gazdasági Hivatal
Pénzügyi-Számviteli Iroda
Analitikus Nyilvántartási Osztály**

osztályvezetői

beosztás betöltésére.

A munkajogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 3 évre szól.

A munkavégzés helye: a Nemzeti Közszerolálati Egyetem székhelye és telephelyei

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

- az Egyetem pénzügyi és számviteli bizonylatainak teljes körű feldolgozása
- az Egyetem gazdálkodásához szükséges alapvető és kötelező, az osztály feladataival összefüggő szabályzatok elkészítése és naprakész állapotban tartása
- a pénzügyi, gazdasági tevékenységgel kapcsolatos munkafolyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE), valamint a belső kontrollrendszerek kapcsolódó feladatainak végrehajtása
- az immateriális javak, tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartásának naprakész vezetése a FORRÁS SQL Integrált Ügyviteli Rendszerben, az analitikus kimutatások egyeztetése a főkönyvi nyilvántartással
- a számviteli bizonylatok kiállítása, szabályszerűségének biztosítása
- a negyedéves és éves zárasi és nyitási feladatok ellátása, az értékcsökkenés elszámolása
- selejtezési és hasznosítási eljárásokban történő részvétel

- az Egyetem leltározási feladatainak előkészítésében, megszervezésében, ellenőrzésében és végrehajtásában való közreműködés
- a leltározási ütemtervben foglalt feladatok ellátása
- részvétel az időközi mérlegjelentés, továbbá az éves költségvetési beszámoló összeállításában
- részvétel az éves költségvetési beszámoló leltárral történő alátámasztásában
- a vagyonnevelési szerződések nyilvántartása, kapcsolódó adatszolgáltatások ellátása
- a vagyonkataszteri jelentések elkészítése
- a negyedéves és éves beruházás-statisztikai jelentés összeállítása
- az osztály munkájának szakmai irányítása, szervezése, koordinálása, ellenőrzése
- az osztály munkájával összefüggő kommunikációs, értékelési és ösztönzési feladatok ellátása

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
- felsőfokú (egyetemi, főiskolai) végzettség
- mérlegképes könyvelői szakképesítés
- költségvetési szervnél számviteli munkakörben szerzett szakmai tapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- felsőoktatási intézményben számviteli területen szerzett szakmai tapasztalat
- költségvetési szervnél szerzett vezetői tapasztalat
- mérlegképes könyvelői szakképesítés államháztartási szakon
- Forrás SQL Integrált Ügyviteli Rendszer eszköz és készlet moduljainak ismerete
- MS Office, elsősorban Excel készségszintű ismerete és használata

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
- a feltételek között meghatározott tapasztalat hitelt érdemlő igazolása
- az adott szervezeti egység működtetésére, vezetésére vonatkozó szakmai, vezetői koncepció

- eddigi szakmai munkájának összefoglaló ismertetése, vezetői tapasztalat bemutatása
- egyetemen kívüli pályázó esetén három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló munkáltatói igazolás)
- nyilatkozat fennálló foglalkoztatási jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy vállalja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak kezeléséhez a pályázati eljárással összefüggésben hozzájárul

A munkakör betölthető: a pályázatok elbírálását követően

A pályázat beérkezésének határideje: 2017. augusztus 17.

A pályázat benyújtásának módja:

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

A pályázattal kapcsolatosan információ, felvilágosítás kérhető a Humán-erőforrás 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 az egyetem Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak szerint. A Foglalkoztatási Szabályzat letölthető a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honlapjáról: www.uni-nke.hu.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. szeptember 15.

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.