

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Az Állatorvostudományi Egyetem pályázatot hirdet
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A §-a alapján
Pénzügyi, Számviteli és Kontrolling
osztályvezetői
beosztás ellátására.

- 1) A munkavégzés szervezeti egysége: **Állatorvostudományi Egyetem, Gazdasági Igazgatóság, Pénzügyi, Számviteli és Kontrolling Osztály**
- 2) A munkavégzés helye: **1078 Budapest, István u. 2.**
- 3) A közalkalmazotti jogviszony időtartama: **határozatlan idejű** (3 hónap próbaidővel)
- 4) A vezetői megbízás határozott időre, 5 évre szól.
- 5) A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- 6) A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:
 - a Pénzügyi Számviteli és Kontrolling Osztály munkájának irányítása, és folyamatba épített, valamint vezetői ellenőrzése;
 - az éves költségvetési javaslat előkészítése az előző évek tényszámai, a hosszú távú kötelezettségvállalások, a tervezésre vonatkozó kormányzati és minisztériumi irányelvek, valamint keretszámok alapján;
 - az éves költségvetési javaslat alapján az előirányzatok lebontása kötelezettségvállalónként és keretenként;
 - az évközi előirányzat módosítások előkészítése, az előirányzatok nyilvántartása, a belső, keretgazdák illetve témaszámok közötti átcsoportosítások elkészítése;
 - a kötelezettségvállalások pénzügyi szempontból történő ellenjegyzése a belső utasításban meghatározott kiadásokra;
 - likviditási terv készítése a kötelezettségvállalók előirányzat felhasználási terve alapján;
 - ÁFA és IFA bevallások egyeztetése és - teljesítése;
 - adatszolgáltatások az év végi számszaki beszámolóhoz, belső elemzésekhez;
 - a számszaki beszámolóhoz szükséges kincstári egyeztetés megszervezése (gyakoriság, ellenőrzés);
 - gondoskodni az Egyetem kiadásainak és bevételeinek határidőre történő kiegyenlítéséről és beszédéséről, a belső pénzügyi jelentések elkészítéséről, a házipénztár kezeléséről, a szerződések, pályázatok egyéb pénzügyi elszámolások naprakész nyilvántartásáról;
 - az éves szöveges beszámoló tervezetéhez az előirányzatok és annak évközi változásainak előkészítése;
 - érvényesítés, utalványozás a belső szabályzatoknak megfelelően;
 - kapcsolattartás az integrált pénzügyi ügyviteli rendszer tekintetében;
 - gondoskodik a hallgatói befizetések könyvelésbe történő naprakész átvezetéséről;
 - gondoskodni az Egyetem elismert tartozásállományáról szóló havi adatszolgáltatás teljesítéséről;

- gondoskodni a havi költségvetési jelentés elkészítéséről;
- elkészíteni, illetve a jogszabályi változásoknak megfelelően folyamatosan aktualizálni a szakmai területét érintő szabályzatokat.

7) Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók

8) Pályázati feltételek:

- főiskolai vagy egyetemi szakirányú felsőfokú (pénzügyi-számviteli, közgazdasági) végzettség, vagy felsőfokú iskolai végzettség és mérlegképes könyvelői szakképesítés;
- pénzügyi területen – legalább 3-5 év szakmai tapasztalat;
- államháztartási pénzügyi területen – legalább 1-5 év vezetői tapasztalat;
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások);
- büntetlen előélet;
- magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy;
- cselekvőképesség.

9) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőoktatásban szerzett tapasztalat

10) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- **Részletes szakmai önéletrajz.**
- **Iskolai végzettséget, szakképzettséget, idegennyelvtudást tanúsító okiratok másolata.**
- **Nyilatkozat az előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról.**
- **Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy a bizonyítvány megkéréséről szóló igazolás másolata.**
- **A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.**

(A sikeres pályázónak a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez, az okiratok eredeti példányát kell bemutatnia!)

11) A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a pályázatok sikeres elbírálását követően azonnal betölthető.

12) A pályázat benyújtásának határideje: 2018. november 9.

13) A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak az Állatorvostudományi Egyetem, Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály címére történő megküldésével (1078 Budapest, István utca 2.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: BMO/4812-1/2018., valamint a beosztás megnevezését: Pénzügyi, Számviteli és Controlling osztályvezető.
Személyesen: Emberi Erőforrás, Bér- és Munkaügyi Osztály Budapest, 1078 Budapest, István utca 2.

14) A pályázat elbírálásának határideje, módja, rendje: 2018. november 20.
A határidőben beérkező pályázatokról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt, amelynek eredményéről a pályázók (telefonon vagy e-mailben) tájékoztatást kapnak.

15) A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: 2018. október 10.

- **Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság honlapján**
www.kozigallas.gov.hu
- **ÁTE honlapja** <http://univet.hu/hu/egyetem/allaspalyazatok> ,
- **ÁTE hirdetőtábla.**

16) A pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, telefonszáma:

Budapest, 2018. október 4.



dr. Bohátka Gergely
kancellár

