

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

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

- 1) A munkavégzés szervezeti egysége: **Állatorvostudományi Egyetem, Gazdasági Igazgatóság, Pénzügyi és Számviteli Osztály**
- 2) A munkavégzés helye: **1078 Budapest, István u. 2.**
- 3) A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idő (4 hónap próbaidővel)
- 4) A vezetői megbízás 3 év határozott időre szól.
- 5) A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- 6) A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:
 - a Pénzügyi és Számviteli 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;
 - likviditási terv készítése a kötelezettségvállalók előirányzat felhasználási terve alapján;
 - ÁFA, Cégautóadó, egyes meghatározott juttatások és IFA bevallások egyeztetése és -teljesítése;
 - a számszaki beszámolóhoz szükséges kincstári egyeztetés megszervezése (gyakoriság, ellenőrzés);
 - gondoskodni a vezetői adatszolgáltatások határidőben történő elkészítéséről;
 - 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;
 - pénzügyi ellenjegyzés, 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;
 - összeállítja a negyedéves mérlegjelentést, éves költségvetési beszámolót;
 - elkészíteni, illetve a jogszabályi változásoknak megfelelően folyamatosan aktualizálni a szakmai területét érintő szabályzatokat.

7) Illetmény és juttatások:

Megegyezés szerint, 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 5-10 év szakmai tapasztalat;
- államháztartási pénzügyi területen – legalább 3-5 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
- Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet szerint

9) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőoktatásban szerzett tapasztalat
- SAP program ismerete

10) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz, bérigény megjelölésével.
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, idegennyelvtudást tanúsító okiratok másolata.
- Nyilatkozat az előírt vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról.
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy a bizonyítvány megkeréséről szóló igazolás másolata.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul (2011. évi CXII. tv. 5. § (1) bekezdés b.) pontja).
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati dokumentumok hitelességét, a referenciák valódiságát a munkáltató ellenőrizhesse.

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

11) A munkakör betölthetőségének időpontja: 2020. január 01.

12) A pályázat benyújtásának határideje: 2019.december 09.

13) A pályázat benyújtásának módja:

- Postai úton, vagy személyesen a pályázatnak az Állatorvostudományi Egyetem Emberi Erőforrás., Bér- és Munkaügyi Osztály (1078 Budapest, István u. 2.) történő megküldésével, leadásával.

Kérjük a pályázatban feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: BMO/11018-1/2019., valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi és Számviteli osztály – osztályvezető

14) A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A határidőben beérkező pályázatokról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt, amelynek eredményéről a pályázók (telefonon vagy e-mailben) tájékoztatást kapnak.

15) A pályázat elbírálásának határideje: 2019.december 20.

16) A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: 2019.november 09.

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

Budapest, 2019. november 4.



dr. Bohátka Gergely
kancellár

