

## Óbudai Egyetem

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján  
pályázatot hirdet

### Óbudai Egyetem Pénzügyi és Számviteli Osztály

#### **számviteli ügyintéző (főkönyvi könyvelő)**

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1033 Budapest, Vörösvári út 105 .

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

• Az előirányzat számlára, gyűjtő számlára érkező bevételek főkönyvi könyvelése, • Kimenő számlák főkönyvi könyvelése, • Stornó számlák kezelése (könyvelés,összevetés, kiegyenlítés), • Vegyes főkönyvi könyvelések, • Könyvelt ERA nyilvántartás folyamatos egyeztetése MÁK-kal és a rendezések beküldése Elektrában, • PFN jelentések beküldése MÁK részére, • Havi, negyedéves és éves zárashoz kapcsolódó egyeztetésekben részvétel (főkönyv, analitika), • Részvétel a havi időközi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés és az éves beszámoló elkészítésében, • Bejövő átutalásos és készpénzes számlák könyvelése, érvényesítése

#### **Illetmény és juttatások:**

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

#### **Pályázati feltételek:**

- Középiskola/gimnázium,
- Mérlegképes könyvelő végzettség.
- Pénzügyi és számviteli területen költségvetési szervnél szerzett minimum 3 éves munkatapasztalat.
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy.
- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- A pályázó feleljen meg a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, illetve az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében, valamint ezen munkakörök betöltésével kapcsolatos eljárások rendje szabályzatban rögzített követelményeknek.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőfokú képesítés
- Angol nyelvtudás
- EOS és /vagy SAP gazdálkodási rendszer ismerete

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Részletes szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet, továbbá annak igazolására, hogy a pályázó nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé, vagy hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata.
- Végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló dokumentumok egyszerű másolatai.
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2018. július 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. június 22.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Csollány Csilla részére a csollany.csilla@ka.uni-obuda.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. június 30.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- OE honlap - 2018. június 2.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-KA-GAI 663/2018, valamint a munkakör megnevezését: főkönyvi könyvelő.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <https://www.uni-obuda.hu/> honlapon szerezhethet.