

## **Óbudai Egyetem**

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

**Egyetemi Kutató és Innovációs Központ**

**Ügyintéző (gazdasági, igazgatási)**  
munkakör betöltésére.

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

határozott idejű 1 év –ig tartó közalkalmazotti jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

Pest megye, 1034 Budapest, Bécsi út 96/b.

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

Titkársági feladatok ellátása. Egyetemi dokumentációs kötelezettségeknek való megfelelés, Beszerzési és kiküldetési folyamatok hatékony támogatása, Az Egyetem alaptevékenységébe tartozó megbízási és egyéb szerződések elkészítése, aláírása, továbbítása és dokumentum-menedzsmentje, Kijelölt HR kapcsolattartói feladatok ellátása, dolgozók beléptetésének a támogatása, Szabadság / távollét nyilvántartások vezetése és lejelentése HR Osztályra, Részvétel a gazdasági, ügyviteli folyamatokban (szerződések, bejövő számlák kezelése, kifizetési kérelmek intézése), A tárgyi eszköz állományba vételével, nyilvántartásával és leltározással kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása és támogatása, Pályázati adminisztrációban, -elszámolásban való közreműködés (szerződések, létszám jelentések, teljesítés igazolások kezelése és készítése, exceles nyilvántartások vezetése), Társosztályokkal való kommunikáció és együttműködés.

### **Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- Emelt szintű szakképesítés,
- 1-3 év közötti szakmai tapasztalat
- Felhasználói szintű MS Office rendszerismeret

- Proaktív problémamegoldó képesség és -hozzaállítás
- Felelősségteljes munkavégzés
- Megfelelő kommunikációs képesség szóban és írásban egyaránt
- Nyitottság új munkafolyamatok elsajátítására
- Pontosság és szorgalom
- Csapatmunkára, együttműködésre való készség
- 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.
- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt, valamint megfelel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek.
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy.

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Főiskola, közgazdasági vagy menedzsment szakirányú végzettség,
- Angol nyelvtudás

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

- Részletes szakmai önéletrajz
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat anyagába az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a kinevezéssel kapcsolatban véleményezési joggal rendelkező bizottságok és testületek betekinhetnek, valamint arról, hogy a döntés eredménye a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénynek megfelelően az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint nyilvánosságra hozható.
- 90 napnál nem régebbi eredeti hatósági bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására, valamint annak igazolására, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt, vagy a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata. (speciális, közalkalmazotti)
- A végzettséget, szakképzettséget, továbbá az esetleges idegennyelvtudást tanúsító okiratok egyszerű másolatai.

#### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. július 31.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Óbudai Egyetem címére történő megküldésével (1034 Budapest, Doberdó út 6. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-EKIK, 200, 2021 , valamint a munkakör megnevezését: Ügyintéző (gazdasági, igazgatási) .

**és**

- Elektronikus úton Dr. Haidegger Tamás részére a haidegger@irob.uni-obuda.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A határidőn túl beérkezett pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. Valamennyi, érvényes – a jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételeknek hiánytalanul megfelelő, postai/személyes és/vagy elektronikus úton határidőben érkezett – pályázat az Óbudai Egyetem szabályzata szerint kerül elbírálására. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálás határidejétől számított 8 napon belül kapnak írásbeli értesítést.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. augusztus 5.

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

- OE honlap

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A pályázatot, mely tartalmazza a pályázó munkahelyének megnevezését, beosztását, eddigi szakmai tevékenységét, a fenti címre és határidőig 1 eredeti példányban kell benyújtani. A pályázat előlapját kérjük Varga Csaba kancellárhelyettes nevére címezni, és feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-EKIK, 200, 2021., valamint a munkakör megnevezését: ügyintéző (gazdasági, igazgatási)

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.uni-obuda.hu](http://www.uni-obuda.hu) honlapon szerezhet.**