

ÓBUDAI EGYETEM JUBILEUMOK ÉVE



HAGYOMÁNY ÉS INNOVÁCIÓ

Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Óbudai Egyetem – Gazdasági Főigazgatóság – Pénzügyi és Számiteli Iroda

Az álláshoz tartozó elvárások, lényeges feladatok:

- pénzügyi és számviteli folyamatok támogatása
- banki utalások előkészítése, ellenőrzése
- forint, deviza bank könyvelése
- bankokkal való kapcsolattartás, bankkártya ügyintézés
- külföldi kiküldetések koordinálása, napidíj utalás
- Erasmus/Pannónia ösztöndíj könyvelése, utalása
- utazásokhoz kapcsolódó számlák nyilvántartása
- társosztályok számára folyamatos adatszolgáltatás
- önálló munkavégzés (egyénilag és csapatban is)
- problémamegoldó képesség
- határozott idejű munkaviszony vállalása

Állás, munka területe(i):

- pénzügy, számvitel

Szükséges tapasztalat:

- 3 év hasonló területen szerzett tapasztalat
- SAP ismeret
- előny a Poszeidon rendszer ismerete

Egyéb feltételek (csak felvétel esetén):

- büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt

Szükséges végzettség:

- gazdasági (pénzügy-számvitel) főiskolai/egyetemi végzettség

Szükséges nyelvtudás:

- alapszintű angol nyelvtudás előny

Foglalkoztatás jellege:

- alkalmazotti jogviszony
- teljes munkaidő
- határozott időtartam

Munkavégzés helye:

- 1034 Budapest, Bécsi út 120-128.

Jelentkezés módja:

- szakmai önéletrajz bérigény megjelöléssel
- motivációs levél,
- a végzettséget és/vagy képzettséget igazoló okiratokat felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges,
- a kiválasztási eljárásra vonatkozó adatkezelési tájékoztató az alábbi link alatt megismerhető: https://uni-obuda.hu/wp-content/uploads/2022/01/Obudai_Egyetem_Nyilatkozat_szemelyes_adatok_kezeleserol_allashirdetesekehez_220103.pdf
- érvényes erkölcsi bizonyítvány (felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges),
- az e-mail tárgyában, kérjük feltüntetni a betöltendő pozíció megnevezését „Pénzügyi-számviteli ügyintéző” és az álláshirdetés azonosítóját is: GFI, 938, 2025

A munkakör betöltésének várható időpontja:

- a pályázatok elbírálása utána akár azonnal

Az önéletrajzok és a szükséges iratok benyújtásának határideje:

- 2025. május 2.

A benyújtás módja:

- elektronikus úton a hr@uni-obuda.hu e-mail címen keresztül

A munkáltatóval kapcsolatban további információ az Óbudai Egyetem honlapján: www.uni-obuda.hu szerezhető.