

## Dunaújvárosi Egyetem

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

### Dunaújvárosi Egyetem Számviteli Iroda

**Irodavezető**  
munkakör betöltésére.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:** A vezetői megbízás határozott időre, 1 év-ig szól.

**A munkavégzés helye:**

Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/a.

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

- Ellátja a Számviteli Iroda operatív vezetését, szakmai irányítását. Meghatározza és ellenőrzi az iroda dolgozóinak munkáját.
- Ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, elkészíti az Egyetem Áfa és egyéb adónemek bevallását és gondoskodik határidőben történő beküldéséről.
- Felel az Egyetem havi költségvetési jelentéséért (IKJ) és a negyedéves mérlegjelentéséért, az éves beszámoló elkészítéséért, határidőben történő beküldéséért, felel a számlázással kapcsolatos feladatokért.
- Felel a tárgyi eszköz nyilvántartással és elszámolással kapcsolatos feladatokért.
- Fenntartó felé folyamatos beszámolási kötelezettség teljesítése Gazdasági igazgató munkájának támogatása, távolléte esetén a számviteli területen történő helyettesítése.

**Illetmény és juttatások:**

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

**Pályázati feltételek:**

- Főiskola, vagy egyetemi végzettség (szakirányú),
- Mérlegképes könyvelői végzettség

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Államháztartási körbe tartozó szervezetnél hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- Államháztartási mérlegképes könyvelői végzettség
- SAP ismerete

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

- Pályázati levél a munkáltatói jogkör gyakorlójához a Kancellárhoz

- A vezető vezetésre, fejlesztésre, szakmai munkára vonatkozó programját
- Iratjegyzék (tartalomjegyzék)
- A [www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu) honlapján megjelent kiírás másolata
- Önéletrajz (Euro Pass, szakmai résszel bővített)
- Az alábbi végzettségeket igazoló dokumentumok másolata:
  - - felsőfokú végzettség
  - - egyéb végzettségek
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag tárolásáról
- Személyi adatlap (letölthető: <http://www.uniduna.hu/hirek/allashirdetesk>)
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- A korábbi munkaviszonyokat igazoló dokumentumok (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- Külön jogszabályban, vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó iratok, külföldieknél, illetve külföldön szerzett okleveleknél: OFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata; Ekvivalencia bizottság határozata; Honosítási határozat

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. március 14.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt HR és Jogi Iroda nyújt, a +3625551196 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/a. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00233-HR/2019 , valamint a munkakör megnevezését: Irodavezető.
- Elektronikus úton HR és Jogi Iroda részére a [allas@uniduna.hu](mailto:allas@uniduna.hu) E-mail címen keresztül
- Személyesen: HR és Jogi Iroda, Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/a. F 3. emelet F-408-as iroda.

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A benyújtott pályázatok a soron következő Szenátusi ülésen kerülnek elbírálásra, legkésőbb 2020.03.31. napjáig.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. március 31.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:** <http://www.uniduna.hu/hirek/allashirdetesk>

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:** A kinevezés 4 hónap próbaidőt foglal magába.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2020. február 14.

A pályázati kiírás közlétevéje a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.