



## **Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**

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

**Építőmérnöki Kar  
Dékáni Hivatal**

**gazdasági ügyintéző**

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3. K épület

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

Kari gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása a Dékáni Hivatal Ügyrendjének 10. §-a ([https://epito.bme.hu/sites/default/files/page/%C3%9Cgyrend\\_DH\\_20161012.pdf](https://epito.bme.hu/sites/default/files/page/%C3%9Cgyrend_DH_20161012.pdf)) alapján.

### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a(z) Egyetem Szervezeti és Működési Rendje, valamint Humánpolitikai Szabályzata vonatkozó rendelkezései, illetve az Egyetem mindenkor belső szabályozásai, rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- ⑩ Középiskola/gimnázium, érettségi, valamint gazdasági ismeretek: Közgazdász vagy pénzügyi/számviteli végzettség, illetve a következő szakirányú képesítések valamelyike: Képesített könyvelő; közgazdász; mérlegképes könyvelő,,
- ⑩ Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- ⑩ Büntetlen előélet

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

- ⑩ Angol nyelv társalgási szintű ismerete
- ⑩ A BME egységes gazdálkodási (MGR), oktatás-nyilvántartási (Neptun) és iktatási (Poszeidon) rendszer használatának ismerete
- ⑩ Költségvetési és / vagy felsőoktatási szférában szerzett szakmai tapasztalat
- ⑩ Felsőfokú államháztartási tanfolyam
- ⑩ Felsőfokú pénzügyi- számviteli végzettség

### **Elvárt kompetenciák:**

- ⑩ Kiváló kommunikációs készség,
- ⑩ Ügyfélorientált magatartás,
- ⑩ Rugalmasság,
- ⑩ Önálló, gyors, precíz munkavégzés,
- ⑩ A kollektíva érdekeinek szem előtt tartása,

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

- ⑩ A pályázathoz mellékelni kell:
- ⑩ Részletes fényképes szakmai önéletrajzot, (eddigi szakmai munkájának ismertetését, végzettségének, valamint idegen nyelv ismeretének megjelölését)
- ⑩ A feltételek teljesítését igazoló oklevél és bizonyítvány másolatokat, a pályázati kiírásban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratokat
- ⑩ Továbbá minden olyan (ok)iratot, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart
- ⑩ Érvényes, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt
- ⑩ Nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- ⑩ A pályázónak nem szükséges benyújtania a pályázathoz előírt iratok / igazolások közül azokat, amelyeket az Egyetemre már korábban benyújtott, ott fellelhetőek és érvényesnek tekinthetők. Kérjük, erre utaljon a pályázatában, ha erre tekintettel valamely okiratot nem nyújtana be.

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

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. január 15.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Ⓢ Elektronikus úton Humán Erőforrás Igazgatóság részére a [humaneroforras@mail.bme.hu](mailto:humaneroforras@mail.bme.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. január 24.

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

- Ⓢ [www.bme.hu](http://www.bme.hu)
- Ⓢ [www.epito.bme.hu](http://www.epito.bme.hu)

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.