

**Semmelweis Egyetem**

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

**Semmelweis Egyetem**  
**Pénzügyi Igazgatóság, Pénzügyi Osztály**  
**osztályvezető**

beosztás ellátására.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 5 év-ig szól.

**A munkavégzés helye:**

1085 Budapest, Üllői út 26.

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

- a pénzügyi osztály munkájának koordinálása, ellenőrzése, vezetése,
- a jogszabályban meghatározott adatszolgáltatások, befizetési kötelezettségek határidőre történő elkészítése, teljesítése,
- a beérkező szállítói számlák kezelése (ellenőrzés, iktatás, könyvelés, átutalás) (devizás, forintos), jóváírások kezelése,
- az Egyetem által kiállított számlák kezelése, bevételek azonosítása rendezése, vevőkkel történő egyeztetés, egyenlegközlők kiküldése, analitikus nyilvántartások készítése, egyeztetése, téves befizetések, nem jogos bevételek visszautalása,
- belföldi és külföldi kiküldetések kezelése,
- pályázati, támogatási keretek, szerződések kezelése
- előirányzatok és módosított előirányzatok könyvelése, Bankkönyvelés, utalások teljesítést, munkabérek utalása,
- készpénzkezelés, a szervezeti egységek által történt készpénzes kifizetések ellenőrzése,
- pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok figyelése, szabályzatok készítése (Pénzforgalmi Szabályzat, Kötelezettségvállalási Szabályzat),
- a devizaforgalom bonyolításának biztosítása,
- költségvetési gazdálkodáshoz, személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódó adóbevallások elkészítése,
- PPP beruházásokkal kapcsolatos a keretek kezelése, számlák utalása, pénzügyi beszámoló összeállítása, kapcsolattartás a szakmai felügyelettel,
- szállítókkal történő egyeztetés (egyenlegközlők, kamatközlők),
- intézményi belső kontrollok működtetése.

## **Illetmény és juttatások:**

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

## **Pályázati feltételek:**

- főiskola, felsőoktatásban szerzett végzettség és államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítés,
- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség,
- legalább 3 év pénzügyi/számviteli területen szerzett szakmai gyakorlat,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.

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

- SAP Integrált Ügyviteli Rendszer ismerete,
- felsőoktatás és egészségügy területén szerzett szakmai tapasztalat,
- angol, vagy német nyelvismeret,
- vezetői gyakorlat.

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

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajz,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatása,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okirat,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által vagy helyben hitelesített másolatai,
- a pályázó nyilatkozata egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti /köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan irat, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart.
- A pályázatot 2 példányban (1 eredeti példány és 1 másolati példány) a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani (1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület).
- A pályázatot elektronikusan is meg kell küldeni a marczy.janos@semmelweis-univ.hu e-mail címre.
- A pályázati feltételeknek való megfelelés igazolásához külföldön szerzett oklevél, illetve bizonyítvány esetén szükség van annak honosítására, elismerésére vagy egyenértékűsítésére. A külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat mellett a honosított, elismert vagy egyenértékűsített okiratot is, vagy legalább az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolást a pályázati kiírásban megjelölt határidőben be kell nyújtani. Az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okiratot az eljárás megindításának határidőben való igazolása esetén legkésőbb a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül kell benyújtani.

**A beosztás betölthetőségének időpontja:**

A beosztás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. október 1.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

•Elektronikus úton Márczi János részére a [marczi.janos@semmelweis-univ.hu](mailto:marczi.janos@semmelweis-univ.hu) E-mail címen keresztül

**és**

•Személyesen: Márczi János, Budapest, 1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület Földszint 3.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. október 31.

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

<http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2018. szeptember 1.

<https://kozigallas.gov.hu> - 2018. szeptember 1.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Amennyiben a pályázó a hatvanötödik életévét hamarabb betölti, mint ahogy a vezetői ciklus lejárna, úgy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (6) bekezdésére figyelemmel a vezetői megbízása a 65. életév betöltéséig szólhat.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://semmelweis.hu/> honlapon szerezhet.**

Budapest, 2018. 08. 23.

  
**Dr. Szász Károly**  
kancellár



Budapest, 2018. 2018 AUG 22.

  
**Baumgartnerné Holló Irén**  
mb. gazdasági főigazgató



