

**A Semmelweis Egyetem  
Innovációs Központ Gazdasági Hivatala**

pályázatot hirdet

**pénzügyi referens**

munkakör betöltésére.

**A jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

**Foglalkoztatás jellege:**

teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

1085 Budapest, Baross utca 22.

**Az új munkatárs feladatai:**

- Beszerzési igények pénzügyi felügyelete, kötelezettségvállalások előkészítése, nyomon követése, a SAP rendszerben történő rögzítése (eszközlekötés, szerződések, megrendelések rögzítése)
- Beérkező számlák ellenőrzése, utalásra előkészítése – SAP-ban történő kezelése, rögzítése:
  - érvényesítés előkészítése – szerződéshez rendelése, szerződéses feltételek ellenőrzése
  - megrendelés rögzítése, szükséges módosítás elvégzése
  - számla iktatásra küldése, szükség esetén a teljesítésigazolás elkészítése
  - készletek, eszközök beérkezésének ellenőrzése, utalásra előkészítése
  - a számla és megrendelés összerendelése, utalásra előkészítése
- A Poszeidon rendszer ismerete, iktatási feladatok ellátása
- Pályázati elszámolásokhoz havi és negyedéves riportok összeállításának előkészítése, dokumentumok bekérése
- Együttműködés a szervezeti egységek munkatársaival
- Belső ad hoc riportok, kimutatások készítése

**Pályázati feltételek:**

- pénzügyi/számviteli szakirányú képesítés
- 1-3 év szakmai tapasztalat pénzügyi területen
- Ms Office (különösen Ms Excel, Ms Word) magas szintű felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- megbízhatóság
- precíz, pontos munkavégzés
- csapatorientált személyiség
- jó problémamegoldó és kommunikációs készség
- rendszerekben való gondolkodás

**Előnyt jelent:**

- SAP rendszer ismerete
- Társalgási szintű angol nyelvtudás

- Poszeidon ismeret
- Pályázatok elszámolásában szerzett tapasztalat

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

- Önéletrajz
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok
- 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.
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. május 20.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton az ügyintéző részére a [palyazat.human@semmelweis-univ.hu](mailto:palyazat.human@semmelweis-univ.hu) e-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2022. június 5.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. **Hivatkozási szám: 41594/KGH/2022.**

A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

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