



**A Semmelweis Egyetem  
Corvin-negyedi Klinikai Tömbigazgatósága**  
pályázatot hirdet  
**pénzügyi ügyintéző**  
munkakör betöltésére.

**A jogviszony jellege:** határozatlan idejű, teljes munkaidős munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

**A munkavégzés helye:** 1085 Budapest, Üllői út 78.

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

- beszerzési folyamatok lebonyolítása
- megrendelések, szerződések elkészítése, kötelezettségvállalások nyilvántartása
- nyilvántartások vezetése
- kapcsolattartás a partnerekkel
- ki és bejövő számlák kezelése, feldolgozása
- házipénztár kezelése
- eszközbevételezés
- eszközök vonalkóddal történő ellátása
- alleltárakban szereplő eszközök meglétének tételes ellenőrzése
- elrendelt leltározási feladatok ellátása határidő megtartása mellett
- leltári nyilvántartások kezelése, vezetése
- selejtezési feladatok ellátása
- szakigazgatóságokkal történő kapcsolattartás

**Elvárások:**

- érettségi bizonyítvány
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- Ms Office felhasználói szintű ismerete
- kitűnő kommunikációs képesség
- a munkát szabályozó eljárásrendek betartásával történő önálló, pontos és precíz munkavégzés
- kitűnő szervező és problémamegoldó képesség,
- felelősségtudat
- csapatmunka
- flexibilitás

**Előnyt jelent:**

- szakirányú végzettség
- Poszeidon ismeret
- SAP rendszer ismeret
- angol vagy német nyelv ismerete
- egészségügyi területen szerzett tapasztalat
- oktatási területen szerzett tapasztalat

**Jelentkezését a [palyazat.human@semmelweis-univ.hu](mailto:palyazat.human@semmelweis-univ.hu) e-mail címre várjuk 2023. január 24-ig.**

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

- Szakmai 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 munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

**Hivatkozási szám: 15536-3/CKT/2023**

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

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