



A **Semmelweis Egyetem**
Kontrolling Igazgatósága
pályázatot hirdet
kontrolling ügyintéző
munkakör betöltésére.

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Budapest, 1085, Üllői út 26.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- keretgazdálkodói és SAP kulcsfelhasználói feladatok önálló végzése
- keretmozgások kezelése, a keretgazdálkodással kapcsolatos rendszeres és ad-hoc riportok elkészítése.
- átkönyvelési, átcsoportosítási igények végrehajtása.
- költség allokációk elkészítése
- szakmai segítségnyújtás és kapcsolattartás az Egyetem szervezeti egységeivel a hatékonyabb és szakszerűbb gazdálkodás előmozdítása érdekében.
- részvétel a vezetői költségvetés tervezésében, elkészítésében

Pályázati feltételek:

- szakirányú középfokú képzettség (gazdálkodási, számviteli, pénzügyi)
- magas szintű MS Office (különösen Excel, Word, PowerPoint) ismeret
- (betanítási időszak után) önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség,
- önellenőrzési képesség,
- pontos munkavégzés és megbízhatóság
- büntetlen előélet és cselekvőképesség

Előnyt jelentő ismertek:

- szakmai angol nyelv ismerete
- SAP gazdálkodási rendszer ismerete
- költségkeret gazdálkodásban szerzett tapasztalat

**Jelentkezését a palyazat.human@semmelweis.hu e-mail címre várjuk
2023. május 23-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: 54989/GFIKOI/2021.**

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.