



**Dunaújvárosi Egyetem  
Gazdasági Főigazgatóság**

**Számviteli Iroda**

**Irodavezető**

munkakör betöltésére.

**A munkaviszony időtartama:** Határozatlan idejű munkaviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:** A vezetői megbízás határozott időre 2022.06.30-ig szól.

**A munkavégzés helye:** Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A.

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

- Ellátja a Számviteli Iroda operatív vezetését, szakmai irányítását.
- Meghatározza és ellenőrzi az iroda dolgozóinak munkáját.
- Ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, elkészíti az Egyetem Áfa és egyéb adónemek bevallását és gondoskodik határidőben történő beküldéséről.
- Felel, az éves beszámoló elkészítéséért, határidőben történő beküldéséért, felel a számlázással kapcsolatos feladatokért.
- Felel a tárgyi eszköz nyilvántartással és elszámolással kapcsolatos feladatokért.
- Fenntartó felé folyamatos beszámolási kötelezettség teljesítése Gazdasági Főigazgató munkájának támogatása
- Helyettesítés esetén ellátja a pénzügyi ellenjegyzési feladatokat.
- Ellenőrzi az utalások szakszerűségét

**Pályázati feltételek:**

- Főiskola vagy egyetemi végzettség
- Mérlegképes könyvelői végzettség

**Elvárt kompetenciák:**

- Magas szintű számítógép felhasználói ismeret (Excel, Word, PowerPoint)
- Vezetői képesség
- Rendszerszemlélet
- Precizitás, pontosság
- Megbízhatóság

**Előnyt jelent:**

- SAP ismerete
- Hasonló területen szerzett legalább 1 éves vezetői tapasztalat



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

- Önéletrajz (Euro Pass, szakmai résszel bővített)
- A végzettség(ek)et igazoló dokumentum(ok) másolata
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- Hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyag tárolásáról

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** A munkakör azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. október 15.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00132-HJI/2021, valamint a munkakör megnevezését: Számviteli irodavezető.
- Személyesen: Munkaügyi Iroda, Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A. Főépület 3. emelet 408. iroda.

