



ÓBUDAI EGYETEM
ÓBUDA UNIVERSITY

Pénzügyi referens

Óbudai Egyetem – Nemzetközi Oktatási Iroda

Az álláshoz tartozó elvárások, lényeges feladatok:

- Európai uniós és hazai finanszírozású pályázatokhoz (CEEPUS, Erasmus és egyéb állami finanszírozású csereprogramok, Stipendium Hungaricum és Diaszpóra Ösztöndíjprogram, valamint Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak) kapcsolódó pénzügyi feladatok elvégzése, nyilvántartások vezetése, pénzügyi beszámolók készítése, illetve ellenőrzése;
- A Nemzetközi Oktatási Irodához kapcsolódó pénzügyi tevékenységek tervezése és ellenőrzése;
- Együttműködés a Gazdasági Főigazgatósággal;
- Kapcsolattartás és egyeztetések a Tempus Közalapítvánnyal valamint a Külgazdasági és Külügyminisztériummal.

Állás, munka területe(i):

- Pénzügy, Könyvelés
- Pénzügyi asszisztens, Munkatárs

Szükséges tapasztalat:

- pályázatok kezeléséhez kapcsolódó pénzügyi területen szerzett tapasztalat;
- Word, Excel magas szintű ismerete és használata;
- felsőoktatási pénzügyi tapasztalat előnyt jelent

Egyéb feltételek (csak felvétel esetén):

- büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt

Szükséges végzettség:

- felsőfokú közgazdasági vagy pénzügyi ismeretek

Szükséges nyelvtudás:

- előnyt jelent angol nyelv társalgási szintű ismerete

Foglalkoztatás jellege:

- határozatlan, teljes munkaidő

Munkavégzés helye:

1034 Budapest, Bécsi út 122-124.

Jelentkezés módja:

- szakmai önéletrajz bérigény megjelöléssel,
- motivációs levél,
- a végzettséget és/vagy képzettséget igazoló okiratokat felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges,
- a kiválasztási eljárásra vonatkozó adatkezelési tájékoztató az alábbi link alatt megismerhető: [https://uni-obuda.hu/wp-content/uploads/2022/01/Obudai Egyetem Nyilatkozat személyes adatok kezelesrol_allashirdetesekezh_220103.pdf](https://uni-obuda.hu/wp-content/uploads/2022/01/Obudai_Egyetem_Nyilatkozat_szemelyes_adatok_kezelesrol_allashirdetesekezh_220103.pdf)
- érvényes erkölcsi bizonyítvány (felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges),
- az e-mail tárgyában, kérjük feltüntetni a betöltendő pozíció megnevezését „Pénzügyi referens” és az álláshirdetés azonosítóját is: OE-NOI,1181,2023

A munkakör betöltésének várható időpontja:

- a munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető

Az önéletrajzok és a szükséges iratok benyújtásának határideje:

- 2023. november 01.

A benyújtás módja:

- elektronikus úton a hr@uni-obuda.hu e-mail címen keresztül

A munkáltatóval kapcsolatban további információ az Óbudai Egyetem honlapján: www.uni-obuda.hu szerezhető.