



Nyíregyházi Egyetem

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. • alapján
pályázatot hirdet

Nyíregyházi Egyetem Innovációs Iroda

gazdasági ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

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

- a tervezett pályázatokkal kapcsolatos előzetes előkészítés, engedélyeztetés, kapcsolódó előterjesztések előkészítése, pályázati tevékenységének koordinálása, - szakmai vezetők által készített pályázatok formai feltételeinek teljesülésének ellenőrzése, a pályázatok benyújtásának koordinálása, - napi szintű pályázati adatszolgáltatás, - az elnyert pályázatok végrehajtásának koordinálása a pályázat szakmai felelőssével együttműködésben és az azt követő monitoring, a támogatási szerződés szerint, - a pályázó szervezeti egységek folyamatos informálása, - jogszabályi változások követése, - pályázatok teljes körű ügyintézése, nyilvántartása, elszámolása, pénzügyi beszámoló készítése, - folyamatos kapcsolattartás a témavezetőkkel, - személyi kifizetésekhez kapcsolódó szerződések előkészítése, iktatása, - kapcsolattartás a pályázatoknál közreműködő szervezetekkel, pályázati nyilvántartások naprakész vezetése.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Főiskola,
- felsőfokú pénzügyi szakirányú végzettség,
- legalább 3 év, EU vagy EGT által társfinanszírozott projektekben szerzett tapasztalat,
- 1-3 év pénzügyi területen szerzett szakmai tapasztalat,
- MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség, magyar állampolgárság.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői végzettség
- középfokú C típusú nyelvvizsga
- angol nyelvtudás társalgási szinten

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A pályázó életútját részletesen bemutató, fényképes szakmai önéletrajz.
- Végzettséget igazoló oklevelek közjegyző által hitelesített másolata.
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylés elindítását igazoló postai szelvény
- Nyilatkozat a pályázatra jelentkező hozzájárulásáról, hogy a beadott anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és az intézmény hatályos SzMSz-e szerint erre jogosult személyek, testületek megismerhetik, illetve hogy az anyagában foglalt személyes adatainak a kezeléséhez hozzájárul.
- Saját névre megcímezett, felbélyegzett olyan méretű válaszböríték, amelyben a beadott dokumentumok visszaküldhetők.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. április 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Nagy Zsolt központvezető nyújt, a 42/599-400 /2051 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Nyíregyházi Egyetem címére történő megküldésével (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HP/155-1/2018. , valamint a munkakör megnevezését: gazdasági ügyintéző.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. május 10.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.nye.hu - 2018. április 15.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.nye.hu honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. április 15.

A pályázati kiírás közzétevője a személyügyi központ. A pályázati kiírás a munkáltató által a személyügyi központ részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

[Vissza](#)[Nyomtatás](#)