

A
Nyíregyházi Egyetem
pályázatot hirdet a
Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységébe

GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓ
magasabb vezetői megbízás, vezetői feladatok ellátására

A munkaviszony időtartama:

Határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (heti 40 óra)

A vezetői megbízás időtartama: A vezetői megbízás határozatlan időre szól. Magasabb vezetői beosztás ellátására megbízást az kaphat, akivel a megbízással egyidejűleg ügyvivő szakértő munkakörben munkaviszony létesíthető.

A munkavégzés helye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.

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

A gazdasági főigazgató az Egyetem gazdasági vezetője, vezető állású munkavállaló.

Felelős az egyetem gazdálkodásának megszervezéséért és irányításáért, a pénzügyi-számviteli rend betartásáért, irányítja az egyetem előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási és beszámolási, valamint a működéssel összefüggő gazdálkodási és pénzügyi feladatokat.

Felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli igazgatási, informatikai tevékenységéért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai ügyeket, valamint a gazdálkodási terület tekintetében szükséges intézkedésekért és javaslatokért.

Gondoskodik a gazdasági vezetői feladatok ellátásáról, a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetenciák biztosításáról, valamint felelős a gazdálkodási intézkedések és javaslatok megtételéért.

Gondoskodik a felsőoktatási intézmény rendelkezésére álló források felhasználásával arról, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa.

A fenntartó által meghatározott keretek között

- irányítja az Egyetem éves gazdálkodási tervének elkészítését, valamint felügyeli annak végrehajtását,
- felel az éves beszámoló és a közhasznúsági beszámoló elkészítéséért,
- vagyongazdálkodási és pénzügyi tervet dolgoz ki az intézményi célok és a tervezett eredmények elérését támogatva,
- biztosítja a beérkező megrendelések, ajánlatkérések időbeli feldolgozását,
- az Egyetem alap- valamint intézményi működtetést biztosító tevékenységeinek eredményességét a költségtakarékos üzemeltetés, fenntartás által biztosítja.

Irányítja és ellenőrzi az egyetem gazdasági szervezetének, azaz a Gazdasági Igazgatóság a Vagyongazdálkodási Irodának, valamint az Informatikai Szolgáltató Irodának a működését.

Illetmény és juttatások: bérezés megegyezés szerint.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- felsőfokú szakirányú végzettség,
- a Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásba vétellel és tevékenység ellátására jogosító engedély,
- legalább 10 év szakterületen eltöltött gyakorlat, 3 év vezetői tapasztalat,
- integrált gazdasági rendszer használatában való jártasság,

- magasabb vezetői beosztás ellátására megbízást az kaphat, akivel a megbízással egyidejűleg ügyvivő szakértő munkakörbe munkaviszony létesíthető.
- büntetlen előélet, cselekvőképesség.

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

- mérlegképes könyvelői szakképesítés
- az angol nyelv kommunikáció szintű ismerete,
- közhasznú szervezetnél szerzett szakmai tapasztalat (számviteli területen),
- adótanácsadói vagy könyvvizsgálói végzettség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- motivációs levél,
- fényképes, részletes szakmai önéletrajz (benne jelenlegi munkahelyének megnevezése, beosztása, eddigi szakmai és vezetői tevékenységének részletes ismertetése),
- végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolata,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát a vonatkozó jogszabályok és a munkáltató rendelkezése szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik,
- 3 hónapnál nem régebbi, hatósági erkölcsi bizonyítvány (eredeti), vagy annak elindítását igazoló postai szelvény (ez esetben a jogviszony létrehozásának feltétele az igényelt erkölcsi bizonyítvány bemutatása),
- minden olyan okirat, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- saját névre megcímezett, felbélyegzett, olyan méretű válaszborték, amelyben a pályázati anyag visszaküldhető.

A munkakör betölthetőségének várható időpontja: A beosztás legkorábban 2025. február 15. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. január 6.

A pályázattal kapcsolatosan további információt Mészárosné Goda Katalin nyújt a 42/599-400/2576-os telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton, lezárt borítékban a Nyíregyházi Egyetemért Alapítvány elnökének, Dr. Mészáros Józsefnek címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HP/911-1/2024., valamint a beosztás megnevezését: **Gazdasági főigazgató.**

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. február 14.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

- A 2011. évi CCIV. tv. a nemzeti felsőoktatásról, valamint a Nyíregyházi Egyetem hatályos Szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései szerint. A foglalkoztatásra a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóként kerül sor.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje: 2024. december 03. www.nye.hu, LinkedIn; 2024. december 06. www.kozszolgallas.gov.hu

Nyíregyháza, 2024. december 03.

Dr. Hárskuti János
elnök