

**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.

**Munkabér 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 válaszböríték, amelyben a pályázati anyag visszaküldhető.

**A munkakör betölthetőségének várható időpontja:** A beosztás legkorábban 2025. május 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2025. március 26.

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 Egyetem elnökének címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HK/385-1/2025., valamint a beosztás megnevezését: **Gazdasági főigazgató.**

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025. április 30.

**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:**

2025. február 25. [www.nye.hu](http://www.nye.hu)

2025. február 28. [www.kozszolgallas.gov.hu](http://www.kozszolgallas.gov.hu)

*Nyíregyháza, 2025. február 25.*

Dr. Hárskuti János  
elnök