****

A Károli Gáspár Református Egyetem

Gazdasági Főigazgatósága

munkatársat keres

**senior kontroller**

munkakörbe.

**Feladatok, amelyek az új munkatársunkra várnak:**

* Közreműködés az egyetem éves költségvetésének az elkészítésében
* A működés terv-tény kimutatásainak az összeállítása és elemzése
* Havi, negyedéves, éves kontrolling jelentések készítése
* Bevétel elemzési feladatok végrehajtása
* Az egyetem beruházásainak folyamatos monitoringja
* A HR kontrollinghoz kapcsolódó feladatok ellátása
* Közreműködés a kontrolling folyamatok egyetemi szintű optimalizálásában
* Folyamatos kapcsolattartás az egyetem szervezeti egységeivel

**Kompetenciák, amelyeket az új munkatársunktól várunk:**

* Felsőfokú (főiskola, egyetem) gazdasági végzettség
* Legalább 5 éves releváns szakmai tapasztalat
* Az MS Office alkalmazások (Excel, Word) magas szintű használata
* Kíváncsi a számok mögötti jelenségekre, és megérti azokat
* Keresi az optimális megoldást a problémákra
* Szoros határidők mellett is precízen végzi a feladatait
* Felelősséget vállal a munkájáért
* A kollégái számíthatnak rá
* Könnyen épít kapcsolatot a munkatársaival

**Előnyt jelentenek, de nem kizáró okok:**

* Ismeri az EOS ügyviteli rendszert
* Munkájában használja az angol nyelvet
* Dolgozott már a felsőoktatásban

**Amit az új munkatársunknak kínálunk:**

* A teljesítményt versenyképes jövedelemmel ismerjük el
* A napi feladatok mellett lehetőséget nyújtunk a működés fejlesztésében való aktív közreműködésre
* Biztosítjuk az eszközöket a térben és időben rugalmas munkavégzéshez
* Figyelünk az emberi helyzetekre és támogatóan kezeljük őket
* Bizonytalan időkben is biztos munkahely vagyunk

**Állás, munka területe(i):**

* **Kontrolling**
* Teljes munkaidő

**Szükséges tapasztalat:**

* 5 év szakmai tapasztalat

**Szükséges nyelvtudás:**

* Nem igényel nyelvtudást

**Munkavégzés helye:**

Budapest és Pest megye

### Jelentkezés módja:

Kérjük, hogy fényképes, magyar nyelvű önéletrajzát **bruttó fizetési igénye** megjelölésével juttassa el a [**hr@kre.hu**](mailto:hr@kre.hu)e-mail címre. A levél tárgyába írja be a **megpályázott pozíció** nevét.

**Ahhoz, hogy pályázata érvényes legyen,** kérjük, hogyaz [Adatvédelmi nyilatkozat](http://www.kre.hu/portal/images/adatvedelem/Allaspalyazatok_adatkezelesi_tajekoztatoja.pdf) címen található dokumentum mellékletét képező, vagy azzal azonos adattartalommal elkészített nyilatkozatát a pályázati anyagával együtt küldje el nekünk.

Amennyiben nem működne a link, akkor a nyilatkozat címe: <http://www.kre.hu/portal/images/adatvedelem/Allaspalyazatok_adatkezelesi_tajekoztatoja.pdf>

**A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.**