

**KONTROLLING ASSZISZTENS**

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Magyarország egyik meghatározó egyeteme és tudásközpontja rendkívül szerteágazó tevékenységi körrel és az egész országra kiterjedő campus és intézeti hálózattal rendelkezik.

Egyetemünk Kontrolling Főosztály szervezeti egységébe keressük leendő munkatársunkat.

**Munkakör:** kontrolling asszisztens

**Munkaidő:** teljes munkaidő

**Jogviszony időtartama:** határozatlan idejű

**A feladatok az alábbiak:**

* Részvétel az ellenőrzési folyamatokban
* Riportok, statisztikák elkészítése, ellenőrzése és nyomon követése
* Előrejelzések és lekérdezések készítése a vezetők számára
* Havi adatszolgáltatásban és rendszeres vagy ad hoc riportok készítésében való részvétel
* Adminisztratív problémák kezelése
* Naprakész dokumentációkezelés

**Jelentkezés feltétele:**

* Középfokú végzettség vagy jelenleg folyamatban lévő felsőfokú tanulmányok (kiemelten humánerőforrás, gazdaságinformatika vagy pénzügy területen)
* MS Office programok ismerete, kiemelten az Excel használata
* Önálló munkavégzésre való képesség és csapatmunkában való részvétel
* Analitikus gondolkodás, precizitás, monotóniatűrés
* Jó kommunikációs és együttműködési készség
* Rendszerszemlélet és folyamatszemlélet
* Cselekvőképesség és büntetlen előélet

**Az elbírálásnál előnyt jelent:**

* Humánerőforrás, gazdaságinformatika vagy pénzügy területen szerzett diploma
* Pénzügyi/adminisztratív tapasztalat
* SAP rendszer ismerete
* AI használatában való jártasság

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

* Fényképes szakmai önéletrajz
* Motivációs levél a bérigény megjelölésével

**Amit kínálunk:**

* Hosszú távú és biztos munkalehetőség Magyarország egyik legnagyobb egyeteménél
* Heti egy nap home-office munkalehetőség
* Cafeteria (SZÉP kártya)
* Változatos feladatok
* Kiváló, támogató munkahelyi légkör, csapatmunka
* Utazási költségtérítés
* Folyamatos szakmai fejlődési lehetőségek (tréningek, konferenciák) biztosítása
* Üdülési, sportolási lehetőségek

**A jelentkezés határideje:** 2025. november 7.

**A jelentkezés módja:**

* A profession.hu állásportálon vagy az[**allaspalyazat@uni-mate.hu**](mailto:allaspalyazat@uni-mate.hu)e-mail címen keresztül. A tárgyban kérjük megjelölni a betöltendő munkakör elnevezését: **„Kontrolling asszisztens”** és a pályázat azonosító számát: MATE-K/288-35/2025.

**A munkavégzés helye:** 2100 Gödöllő, Tessedik Sámuel út 4.

**Egyéb tájékoztatás:**

* A munkakör leghamarabb 2025.11.03-án tölthető be.
* A pályázat elküldésével külön nyilatkozat nélkül is elfogadja az egyetem álláspályázatokról szóló adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat:

<https://uni-mate.hu/documents/40312/242434/adatkezeles-allas.pdf/266bd871-ff7d-1c69-5f64-12cdfc40f1af?t=1698743488923>