

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Orvosi Mikrobiológiai Intézet

Ügyvivő szakértő (titkársági)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozott idejű 2018.12.31. –ig tartó közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1089 , Nagyvárad tér 4.

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

- Az intézetigazgató munkájának segítése, tevékenységének koordinálása. - Az intézeti ügyrend felügyelete. - Ügyviteli és adminisztratív feladatok ellátása. - Kapcsolattartás az Intézet munkatársaival, az egyetemi szervekkel. - Az intézeti értekezletek teljes körű adminisztrációjának lebonyolítása. - Szakmacsoportos képzések adminisztrációja. - Iratkezelés, titkársági levelezés lebonyolítása, e-mailek kezelése. - Szükséges nyilvántartások vezetése. - Közreműködés rendezvényszervezési feladatok lebonyolításában (konferenciák, szinten tartó tanfolyamok, referálók). - Kapcsolattartás külső oktatókkal, kutatókkal, partnerekkel. - Személyi titkári feladatok ellátása. - Külföldi partnerek fogadásával és programjának szervezésével kapcsolatos teljes körű szervezési feladatok ellátása. - Igazgatósági ülések és vezetői értekezletek anyagának összeállítása, jegyzőkönyv vezetése. - A titkársághoz tartozó minden más általános feladatok ellátása, zavartalan működésének biztosítása. - Minőségirányítással kapcsolatos feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Főiskola, vagy egyetemi végzettség,
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Középfokú angol nyelvtudás
- MS Office (különösen Excel, Word, PowerPoint) ismeret

Elvárt kompetenciák:

- Pontos munkavégzés és megbízhatóság,
- Terhelhetőség,
- Jó kommunikációs készség,
- Jó kapcsolatteremtő készség,
- Önálló munkavégzés,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. május 2.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton az ügyintéző részére a palyazat.human@semmelweis-univ.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. május 8.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2017. április 17.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységben a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 26414/AOMIK/2017

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://semmelweis.hu> honlapon szerezhet.

Nyomtatás