

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Beszerzési Igazgatóság

Ügyintéző (titkársági)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1091 , Üllői út 55.

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

• általános titkársági feladatok (dokumentumkezelés, levelezés, beérkező e-mailek és telefonok kezelése), • iktatás, • postázás és napi kézbesítés felügyelete, • irodaszer, és az iroda működéséhez szükséges eszközök rendelésének lebonyolítása, • munkaügyi és pénzügyi adminisztráció, • nyilvántartások vezetése, • szerződések és irattári anyagok nyilvántartása, irattározás felügyelete, • honlap karbantartás és rendszeres elektronikus adatszolgáltatás hatósági honlapokon, • leltár kezelése

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- Iktatórendszer használatában szerzett gyakorlat
- Hasonló munkakörben szerzett minimum 3 év tapasztalat

- MS Office (különösen Excel, Word) gyakorlott ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Elektronikus levelezőrendszerek gyakorlott használata

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú végzettség
- SAP rendszer felhasználói szintű ismerete
- Gyors és gépírás
- Azonnali munkakezdés

Elvárt kompetenciák:

- Önálló, felelősségteljes munkavégzés,
- Jó problémamegoldó képesség,
- Jó döntéshozó képesség,
- Precizitás, pontosság,
- Jó szervezőkészség,
- Jó kommunikációs készség,
- Terhelhetőség,
- Kreativitás,

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. június 25.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. június 28.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2017. június 10.

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:

6468-8/GFIBSZI/2017.

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás