



SE10206636

72348/KEEGF/2017

A Semmelweis Egyetem **rektora** pályázatot hirdet a **Doktori Iskola Hivatal hivatalvezető megbízás** betöltésére. A megbízás a pályázati eljárás lebonyolítását követően tölthető be **5 éve szóló vezetői megbízással, határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti kinevezéssel, ügyvivő szakértői munkakörrel.**

Általános pályázati feltételek:

- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség,

Az általános pályázati feltételeken túl a vezetői megbízásra pályázó rendelkezzen:

- egyetemi diplomával,
- felsőoktatási intézményben szerzett munkatapasztalat,
- angol nyelvből felsőfokú „C” típusú nyelvvizsgálattal,

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/B § (2) bekezdése alapján megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hivatal/titkárságvezetői gyakorlat,
- felsőoktatási intézmény doktori képzést folytató szervezeti egységében szerzett munkatapasztalat.

A vezetői megbízással járó főbb feladatok:

- munkáltatói jogkör gyakorlása a Doktori Iskola hivatalában foglalkoztatottak felett;
- szervezi és irányítja a Doktori Iskola Hivatala munkáját és biztosítja a munkafeltételeket;
- gondoskodik az Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban: EDT) munkájával kapcsolatos feladatok ellátásáról; értesíti az EDT tagjait (tanácsülések időpontjáról, napirendjéről, a határozatokról), jegyzőkönyv készítése az EDT üléseiről, megszervezi az üléseket;
- kapcsolatot tart a Doktori Iskolák vezetőivel és széleskörű információt biztosít a Doktori Iskolákat és hallgatókat érintő kérdésekben;
- ellátja a hallgatókkal és a fokozatszerzőkkel, honosítást kérelmezőkkel kapcsolatos feladatokat;
- gondoskodik a jelentkezések átvételéről, az indexek kiállításáról, a beiratkozások és szüneteltetések fogadásáról, valamint ezek számítógépes hallgatói nyilvántartásban való rögzítéséről (Neptun);
- gondoskodik a szigorlati és védési jegyzőkönyvek valamint az opponensi vélemények csatolásáról a személyi anyagokhoz, és ezek számítógépes nyilvántartásba való rögzítéséről;

- közreműködik az akkreditációs ügyek lebonyolításában és a statisztikák elkészítésében;
- továbbá minden olyan feladatkör, amit az egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat (Doktori Szabályzat), illetve a Doktori Iskola Szervezeti Ügyrendje meghatároz.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó jelentkezését a pályázati kiírásban foglaltakra,
- szakmai önéletrajzot,
- eddigi szakmai, vezetői tevékenység ismertetését,
- a vezetői feladat ellátására vonatkozó koncepciót, programot,
- iskolai végzettséget, egyéb szakmai képesítést tanúsító okiratokat,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített bizottságok és testületek megismerjék.

A szabályszerűen összeállított pályázatot **1 példányban**, összefűzve (pl.: spirálozva) az Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára (1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület földszint 3-as szoba. Ügyintéző: Márczi János 06-1/459-1500/55281-es mellék) kell benyújtani.

A pályázatot elektronikus formában is meg kell küldeni, e-mailen a marczi.janos@semmelweis-univ.hu címre


A pályázatok benyújtásának határideje: a kozigallas.gov.hu oldalon való megjelenést követő 30. nap

A pályázatok elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követően legkésőbb 30 napon belül.

A munkakör és a vezetői megbízás a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázati eljárásra vonatkozó további rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. és 20./B. §-ai tartalmazzák.

Budapest, 2017. AUG. 30.



Dr. Szél Ágoston
rektor