

Semmelweis Egyetem

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

**Semmelweis Egyetem, Műszaki Főigazgatóság
Vagyon- és Létesítménygazdálkodási Igazgatóság, Központi Raktár**

Ügyintéző (raktári)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1102 , Liget utca 22.

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

- készlet bevételezés, kiadás, nyilvántartás
- raktári készlet folyamatos figyelése, a beszerzési igények összeállítása és annak a raktárvezetővel való egyeztetése,
- raktárba érkező anyagok és eszközök a mellékelt számla, szállítólevél alapján mennyiségi és minőségi átvétele,
- nyilvántartások szabályszerűségének, naprakész vezetésének felügyelete,
- aktív részvétel a napi készletellenőrzésben, selejtezésben, leltározásban,
- anyagmozgatási feladatok kézi és gépi erővel,
- az áruk gondos elhelyezése a raktárban,
- komissiózás,
- készletek figyelemmel kísérése, leltározása (leltárfelelősség),
- a raktár rendben és tisztán tartása,
- készletek állag- és vagyonvédelme,
- egyéb, a raktárvezető által kiadott feladatok elvégzése.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Pénzügyi- és számviteli ügyintéző felső / középfokú szakképesítés
- Vállalkozási ügyintéző felső / középfokú szakképesítés
- Raktárosi munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- Elvégzett raktárgazdálkodási tanfolyam
- Érvényes targoncavezetői engedély gyakorlattal
- SAP rendszer ismerete
- MS Office felhasználói szintű ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Felelősségteljes munkavégzés,
- Megbízhatóság,
- Önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség,
- Rendszerszemlélet,
- Pontosság, precizitás,
- Kulturált megjelenés,
- Jó kommunikációs készség,

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. október 4.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. október 11.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2017. szeptember 19.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, pályázatában tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 77321/GFNGI/2017

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2017. szeptember 19.

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