



SE10333614

Iktatószám: 46175 /KEEGF/2018.

A Semmelweis Egyetem **kancellárja** pályázatot hirdet a **Vagyon- és Létesítménygazdálkodási Igazgatóság igazgatói megbízás betöltésére** a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban Nftv.) 37. § (2) szerinti vezetői megbízásra. A beosztás a pályázati eljárás lebonyolítását követően tölthető be **5 évre szóló vezetői megbízással, határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti kinevezéssel, ügyvivő szakértői munkakörben.**

Általános pályázati feltételek:

- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség,

Az általános pályázati feltételeken túl a vezetői megbízásra pályázó rendelkezzen:

- felsőoktatásban szerzett (műszaki, gazdasági, vagy jogi) szakirányú végzettséggel
- legalább 3 év, egészségügyi intézménynél, költségvetési szervezetnél, vagy nagyvállalatnál szerzett vezetői gyakorlattal
- jó problémamegoldó, írásban és szóban egyaránt magas szintű kommunikációs képességgel

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:

- egészségügyben/közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat, vezetői gyakorlat
- menedzseri, projekt-menedzseri, vagy egyéb gazdasági, controlling végzettség, szakképesítés, vagy igazolt gyakorlat

A vezetői megbízással járó főbb feladatok:

- az Egyetem vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátása, az ezzel összefüggő egyéb tevékenységek koordinálása, az Egyetem ingatlan vagyonának nyilvántartása, az egyetemi vagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatások koordinálása, teljesítése;
- az Egyetem ingatlanvagyonának hasznosításának előkészítése; az ingatlanvagyon hasznosítással és értékesítéssel kapcsolatos ügyek lebonyolítása (bérbeadás, értékesítés)
- az Egyetem tulajdonában, vagyonkezelésében, használatában lévő helyiségekkel való gazdálkodás szervezése (bérbevételek nyilvántartása)
- az Egyetem passzív - csak tárolási funkcióra használt, vagy funkció nélküli - ingatlanjainak fenntartása, felügyelete
- az Egyetem szervezeti egységei által szolgáltatott adatok alapján, egységes és elektronikus helyiség kataszter nyilvántartás biztosítása;
- az egyetemi helyiség-gazdálkodás biztosítása, elhelyezési igények nyilvántartása, elhelyezési igények elbírálásához javaslatkérdések előkészítése;
- az Egyetemi Központi Raktár működtetése (beszerzés, raktározás, kiszolgálás);
- a selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátás
- egyetemi ingatlan és építmény leltár kezelése,
- az Igazgatóság tevékenységkörével kapcsolatos szabályozások, szabályzatok elkészítése
- az Igazgatóság működési feltételeinek biztosítása, biztosíttatása, a belső gazdálkodási folyamatok és költségvetés tervezése, megvalósulásának követése.

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a „Közalkalmazottak jogállásáról szóló” 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései és a Semmelweis Egyetem belső szabályzata az irányadók.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,

- részletes szakmai önéletrajz,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatása,
- szakmai program,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okirat,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által vagy helyben hitelesített másolatai,
- a pályázó nyilatkozata egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti /köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan irat, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot 2 példányban (1 eredeti példány és 1 másolati példány) a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani (1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület).

A pályázatot elektronikusan is meg kell küldeni a marczy.janos@semmelweis-univ.hu e-mail címre.

A munkáltatóval kapcsolatban további információkat a www.semmelweis.hu oldalon olvashatnak.

A pályázatokra vonatkozó további információk:

A pályázati feltételeknek való megfelelés igazolásához külföldön szerzett oklevél, illetve bizonyítvány esetén szükség van annak honosítására, elismerésére vagy egyenértékűsítésére. A külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat mellett a honosított, elismert vagy egyenértékűsített okiratot is, vagy legalább az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolást a pályázati kiírásban megjelölt határidőben be kell nyújtani. Az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okiratot az eljárás megindításának határidőben való igazolása esetén legkésőbb a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül kell benyújtani.

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

A pályázatok elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követően legkésőbb 60 napon belül.

A munkakör és a vezetői megbízás 2018.09.01-től tölthető be.

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

Budapest, 2018. április 26.

Budapest, 2018. április 26.



RL