

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Műszaki Főigazgatóság

Ügyvivő szakértő (műszaki főigazgatói tanácsadó)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1085 , Üllői út 26.

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

- műszaki főigazgatói feladatkörhöz kapcsolódóan tanácsadói, operatív, szakértői, ügyvivői, koordinációs és adminisztrációs feladatok ellátása • főigazgatói megbízással projektek támogatása, koordinálása, adminisztrációs feladatainak ellátása, adott esetben vezetése • főigazgatói szintű ellenőrzési és monitoring rendszer kialakítása, fejlesztése, működtetése, együttműködés, támogatás, elemzések készítése, ügyviteli folyamatok vizsgálata és kialakításának segítése • főigazgatósági ÜGYREND (MIR SZR) és mellékleteinek karbantartása • a MIR minőségi célok teljesítésében együttműködés, szakigazgatósági MIR felügyelet ellátása • EIR csoport szakmai munkájának támogatása • üzemeltetési, gazdasági és határterületi szervezetekkel, illetve szakigazgatóságokkal a szolgáltatási és költségelosztási rendszerek kialakításában együttműködés, támogatás, adott esetben szakterületi képviselő biztosítása, felügyelete, irányítása • munkaköri feladatokon kívül a Műszaki Főigazgató és Kancellár által kiadott utasítások végrehajtása, feleltetése rendszeres tájékoztatása. • A MFI elfogadott és jóváhagyott Ügyrendje, illetve az Ügyrend munkautasításában és adatlapjaiban foglaltak megvalósítása, megvalósíttatása, kiemelten a kockázatkezelési és folyamatok ellenőrzési pontjainak tekintetében, a saját hatáskörére kiterjedően,

illetve a főigazgatói feladatkiadásnak megfelelően. • MFI saját hatáskörű szerződések és szakigazgatósági közbeszerzési szerződések előkészítésében közreműködés, támogatás biztosítása • Vezetői ellenőrzési feladatok támogatása, illetve az ebből eredő feladatok ellátása (pl. integritás sértő esetek kivizsgálása, közbesz eljárások követése, szerződések követése - időbeni elindítás, keretfelhasználás követése SE szintű szakigazgatósági szerződésekre kiterjedően)

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
- MS Office felhasználói szintű ismerete, ezen belül az Excel program gyakorlott szintű ismerete
- Legalább 5 éves munkatapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Költségvetési intézményben, hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Jogi felsőfokú végzettség
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Közbeszerzési referens szakképesítés
- SAP integrált ügyviteli rendszer ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Jó szervezőkészség,
- Jó kommunikációs és helyzetfelismerő készség,
- Jó problémamegoldó képesség,
- Precíz munkavégzés,
- Megbízható személyiség,
- Önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség,
- Rugalmasság, terhelhetőség,

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
- 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.
- 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: 2020. február 29.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. március 16.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2020. február 14.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 19999/KMFI/2020

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2020. február 14.

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