



Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Rektorhelyettesi Titkárság

Ügyvivő szakértő (titkársági asszisztens)

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:

A Rektorhelyettesi Titkárság a Rektori Kabinet részét képező szervezeti egység, amely biztosítja a rektorhelyettesek munkájával összefüggő adminisztratív, igazgatási és ügyviteli feladatokat, ennek keretében különösen előkészítő, szervező, kapcsolattartó és adminisztratív feladatokat lát el. Lényeges feladatok: általános titkársági, adminisztratív és szervezési feladatok ellátása. A Rektorhelyettesi Titkárság iratainak naprakész rendezése, az iratok hozzáféréseinek biztosítása, dokumentumok készítése, fogadása, iktatása, továbbítása. Telefonok bonyolítása, levelezés, időpontegyeztetés. A rektorhelyettesek napi programjának szervezésével kapcsolatos egyeztetések lebonyolítása. Megbeszélések, értekezletek, külső események előkészítése és szervezése. Kapcsolattartás a rektori, kancellári, klinikai központi titkárságokkal, külső szervezetekkel, főhatóságokkal.

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, releváns végzettség,
- Magyar állampolgárság
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Gyakorlott számítógép-kezelési ismeret
- Kommunikációs/társalgási szintű angol nyelvtudás
- MS Office felhasználói szintű ismerete

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Adminisztratív munkakörben szerzett tapasztalat
- Felsőoktatási munkavégzési tapasztalat
- B2 szintű komplex nyelvvizsga angol nyelvből
- Jó kommunikációs készség
- Jó szervezőképesség

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. március 15.

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 29.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2020. február 15.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérem a pályázatban jelölje meg a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 23318/KSRH/2020

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2020. február 15.

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.

Nyomtatás