



Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem

Városmajori Szív- és Érgyógyászati Klinika - Kísérleti Kutató Laboratórium

Ügyintéző (személyi asszisztens)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozott idejű helyettesítés 3 év –ig tartó közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Részmunkaidő, heti 20 óra

A munkavégzés helye:

Budapest, 1122 , Városmajor utca 68.

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

-A kísérletes kutatási adminisztrációs feladatainak (általános dokumentációs, beszámolási adatszolgáltatási és egyéb adminisztratív részfeladatok) teljes körű ellátása, illetve ezek elősegítése. -Kiemelt megbízás: a KKL vezetőjének adminisztratív helyettese -Részletesebben: A Klinikához tartozó Doktori (PhD) Program hallgatói és oktatói ügyeinek vitele, szervezése és segítése (pl.: felvételi és fokozatszerzési adminisztráció, határidők, ütemezések, jegyzőkönyvek archiválása) -A Klinikán és egyes külső intézményekben tevékenykedő tudományos diákkörös (TDK) hallgatók és témavezetők ügyeinek vitele, szervezése és segítése (pl.: információterjesztés, személyi nyilvántartások, elérhetőségek, adatok frissítése, határidők, oktatási titkársággal kapcsolattartás, rektori pályázati címek és TDK témacímek frissítése. -A KKL nemzetközi (GLP) minősítési rendszerének adminisztrációs feladatai, ezen belül a személyi anyagok (önéletrajz, munkaköri leírás, közlemény lista) éves frissítése, működési dokumentáció (pl.: beszállítói bizonylatok), aláírási procedúrák menedzselése, kapcsolattartás a szakmai felelősökkel. -A KKL-hez tartozó SP Alapítvány működtetésében való részvétel és adminisztráció -Egyéb, eseti feladatok.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium, Érettségi bizonyítvány,
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Alapfokú angol nyelvhasználat (írásban és szóban egyaránt)
- MS Word, Excel felhasználói szintű ismerete
- Kiváló nyelvhelyesség (magyar), jó kapcsolattartási készség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskolai végzettség tanári és/vagy kommunikációs szakon
- Középfokú angol nyelvhasználat (írásban és szóban egyaránt)
- PowerPoint, Photoshop felhasználói szintű ismerete
- Adminisztrációs rátermettség, jó fogalmazókészség

Elvárt kompetenciák:

- Szorgalom, megbízhatóság, pontosság, munkatársi alkalmazkodóképesség ,

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, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. január 27.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. február 7.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier> - 2016. január 12.

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: GFI/VGÜI/1408/2015

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

Nyomtatás