



Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság

ügyvivő szakértő (rendezvényszervező)

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:

-projektmenedzsment: rendezvények előkészítése, költségterv, programterv, forgatókönyv készítése, meghívók kiküldése, a regisztráció és a rendezvények teljes körű szervezése és lebonyolítása - angol nyelvű rendezvények teljes körű lebonyolítása, - rendezvényekhez kapcsolódó éves költségterv elkészítése, - esetenként lakossági rendezvények szervezése, - esetenként rendezvényeken való narrálás, - magas szintű együttműködés az igazgatóság kollégáival, más szervezeti egységekkel, - szolgáltatói, beszállítói keretszerződések előkészítése, kapcsolattartás, - új alvállalkozó-, beszállító partnerek felkutatása és kiválasztása, - jogszabályok, előírások, egyetemi szabályok precíz betartása, - munkájához kapcsolódó adminisztráció - A munkavégzés esetenként hétfélig, esti elfoglaltsággal jár, így elsősorban olyan pályázókat várunk, akiknek ez nem okoz gondot.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Főiskola, Felsőfokú szakirányú képesítés,
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Rendezvényszervezésben és/vagy protokoll területeken szerzett legalább 2 éves tapasztalat
- Precíz, önálló, szakmája iránt elkötelezett dinamikus személyiség, aki képes a határidők betartására és betartatására
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Azonnali munkakezdés vállalása
- Angol nyelvterületen szerzett rendezvényszervezői és/vagy protokoll tapasztalat
- Önkéntes munkában szerzett tapasztalat
- Több idegen nyelv ismerete
- Oktatási, egészségügyi, vagy múzeumoknál/hangversenyeken szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs- és koordinációs készség ,
- Kreativitás, terhelhetőség ,
- Tárgyalóképes angol nyelvtudás szóban és írásban ,

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 legkorábban 2016. július 7. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. május 22.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. május 29.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2016. május 7.

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: 30379/KKRSI/2016

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:

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