



Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Igazságügyi és Biztosítási- orvostani Intézet

Ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1091 , Üllői út 93.

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

-adatok, információk gyűjtése, rögzítése, válogatása, osztályozása, nyilvántartása és iktatása – oktatás szakterületen ügyintézési feladatok ellátása – az ellátott oktatás terület által meghatározott kapcsolattartási feladatok végzése – általános és adott oktatás területhez kapcsolódó ügyviteli feladatok elvégzése- számítógépes adatbeviteli feladatok végzése, írásbeli dokumentumok szerkesztése – írásbeli dokumentumok, iratok, levelek előállítása, szerkesztése, sokszorosítása, továbbítása – írásbeli kapcsolattartást szolgáló levelek, egyéb belső szervezeti iratok előkészítése (pl.: beszámolók, előterjesztések, megállapodások, jelentések stb.) leírása (irányító szempontok szerint) és megszerkesztése – iratok, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása – határidők nyomonkövetése, betartása – korszerű ügyviteli és kommunikációs eszközök, információforrások kezelése – beszámolás a vezetőknek

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium, gazdasági végzettség,
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Angol középfokú nyelvvizsga
- MS Office magas fokú ismerete
- Photoshop, digitális képfeldolgozás magas fokú ismerete
- Digitális fényképezésben jártasság

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs készség, rugalmasság, precizitás, önállóság ,
- Terhelhetőség, kiváló együttműködő készség ,
- Rendszeretet, stressztűrőképesség ,

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 a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2016. július 3.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. július 10.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2016. június 18.

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: 40254/AOIGS/2016

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

honlapon szerezhethet.

Nyomtatás