



## Semmelweis Egyetem

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

### Semmelweis Egyetem Jogi és Igazgatási Főigazgatóság

## Ügyintéző

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1085 Budapest, Üllői út 26.

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

-a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság központi titkársági ügykezelési és iktatási feladatainak ellátása, ezen belül: a) a főigazgatóságra érkező iratok átvétele, iktatása az egyetem nyilvántartórendszerébe, b) az iratok, dokumentumok ügyintézőnek történő átadása, c) kimenő levelek aláíratásáról való gondoskodás, postázása, d) a főigazgatóság postafiókjába érkező levelek folyamatos nyomon követése, -a főigazgatóság iratanyagainak rendszerezése, nyilvántartása, megőrzése, -eseti jelleggel ülések, értekezletek jegyzőkönyv-vezetési feladatainak ellátása, -főigazgatói programok, találkozók szervezése, egyeztetése.

#### **Illetmény és juttatások:**

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

#### **Pályázati feltételek:**

- Középiskola/gimnázium, legalább középfokú iskolai végzettség,

- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- MS Office felhasználói szintű ismerete

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Adminisztrációs területen szerzett gyakorlat
- Iratkezelési rendszer gyakorlott szintű ismerete
- Poszeidon Irat-és Dokumentumkezelő rendszer ismerete

**Elvárt kompetenciák:**

- Precíz munkavégzés,
- Alaposság, terhelhetőség,
- Jó kommunikációs és problémamegoldó képesség,

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- A pályázatnak tartalmaznia kell:
- önéletrajzot
- végzettséget és/vagy képzettséget és/vagy nyelvtudást igazoló okiratok másolatait
- nyilatkozatot 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. augusztus 7.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Ügyintéző részére a [palyazat.human@semmelweis-univ.hu](mailto:palyazat.human@semmelweis-univ.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2016. augusztus 15.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2016. július 23.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérem, hogy a pályázatban jelölje meg a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 46125-2/KSJIF/2016

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

Nyomtatás