

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Informatikai Igazgatóság

Ügyintéző (Senior beszerző)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1085 Budapest, Ernő utca 7.

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

- Az Egyetem informatikai desktop tárgyú beszerzéseinek koordinációja és lebonyolításában való közreműködés: -a vonatkozó KEF keretmegállapodások nyomon követése, ajánlott desktop konfigurációk kialakítása és ezek karbantartása - ütemezett beszerzések indítása - beszerzések indítása során a szakterületek számára tanácsadás - a beszerzések nyomon követése, kulcs teljesítménymutatók számítása az igazgatóság beszerzési munkatársai munkájának irányítása • Az Informatikai igazgatóság által végzett, informatikai tárgyú beszerzésekben a szakmai munkatársak, elsősorban osztályvezetők munkájának támogatása -a vonatkozó KEF keretmegállapodások nyomon követése - a szükséges belső dokumentumok létrehozásában való közreműködés - az eljárások lebonyolításában való részvétel (Beszerzési Bizottság)

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
- Legalább 5 év IT beszerzési tapasztalat
- Piacismeret és átlátó képesség
- Angol nyelvismeret

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- SAP felhasználói ismeretek
- Microsoft Office eszközök felhasználói szintű ismerete
- Szakirányú felsőfokú végzettség
- Felsőoktatási tapasztalat
- Egészségügyi intézményben szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Magas együttműködési- és hatékony problémamegoldó képesség,
- Ügyfél- és eredményorientált szemlélet, kezdeményezőkészség,
- Meggyőző, hatékony kommunikációs készségek,
- Rugalmasság, önálló munkavégzésre való képesség,

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. december 22.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. január 8.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

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

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységben a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 80388/KEEGF/2016

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

Nyomtatás