

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Beszerzési Igazgatóság

Ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1091 Budapest, Üllői út 55.

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

- Közbeszerzési és beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó iratok rendszerezése, irattározása és az irattári adattábla folyamatos, naprakész nyilvántartása, - az irattározással kapcsolatos adat- és információszolgáltatási feladatok végrehajtása, - hatósági megkeresések, valamint külső és belső ellenőrzések során iratok előkészítése adatszolgáltatáshoz, - a Semmelweis Egyetemen belüli kapcsolattartás, együttműködés az igénylő és szakértő szervezeti egységekkel, - adminisztrációs, iratkezelési, iktatási és ügyviteli támogató feladatok ellátása - kézbesítési feladatok ellátása – a kézbesítő helyettesítése - alkalmanként titkársági feladatok ellátása - helyettesítés

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium, középfokú végzettség (gazdasági, ügyviteli),

- büntetlen előélet és cselekvőképesség
- iratkezelésben, iratrendszerelésben szerzett tapasztalat
- MS Office felhasználói szintű ismerete;

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- iratkezelő, irattáros OKJ-s vizsga
- Angol vagy német nyelvből államilag elismert nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű idegennyelvismeret

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs és együttműködési készség,,
- Önálló, felelősségteljes munkavégzés, ,
- Megbízhatóság, precizitás, gyors reagálási készség,,
- Terhelhetőség,,
- Kiemelkedő stressz-tűrő és problémamegoldó készség, ,

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: 2017. január 18.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. január 22.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2017. január 3.

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: 25421-16/GFIBSZI/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