



2443/KEEGF/2017

A Semmelweis Egyetem **kancellárja** pályázatot hirdet a **Jogi és Igazgatási Főigazgatóságon polgári és gazdasági jogi igazgatói megbízás betöltésére** a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban Nftv.) 37. § (2) szerinti vezetői megbízásra. **A megbízás a pályázati eljárás lebonyolítását követően tölthető be 5 évre szóló vezetői megbízással, határozatlan idejű teljes munkaidős közalkalmazotti kinevezéssel, ügyvivő szakértői (jogtanácsos) munkakörben.**

Általános pályázati feltételek:

- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség.

Az általános pályázati feltételeken túl a vezetői megbízásra pályázó rendelkezzen:

- jogi egyetemi végzettség,
- jogi szakvizsga,
- polgárjogi, gazdasági jogi területen szerzett legalább 5 éves szakmai tapasztalat,
- felsőoktatásban szerzett legalább 3 éves vezetői tapasztalat,
- angol nyelvből legalább középfokú „C” típusú nyelvvizsga,
- Microsoft Office programok magas szintű használata,
- proaktív, önálló munkavégzés.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/B. § (2) bekezdése alapján vezető beosztás ellátására szóló megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- igazgatásszervezői végzettség,
- több év közigazgatási, oktatási területen szerzett szakmai tapasztalat,
- több év vezetői tapasztalat.

A vezetői megbízással járó főbb feladatok:

- irányítja az Egyetem általános polgári, kötelmi jogi feladatellátásának biztosítását, szerződések megkötése során – ide nem értve a közbeszerzéseket – a jogi szakértelem biztosítását, szükség esetén együttműködik a Beszerzési Igazgatósággal;
- kialakítja a jogi megfeleléség rendszerét az Egyetem részvételével összefüggő szerződéses kapcsolatok fenntartásában, véleményezi és elkészíti az Egyetem által használt szerződésmintákat;
- előkészíti a kancellár részére a tulajdonosi joggyakorlással összefüggő döntéseket, biztosítja azok jogi megfeleléségét;
- jogi véleményt ad a kancellár tulajdonosi joggyakorlással összefüggő döntéseit megelőzően, továbbá az Egyetem tulajdonosi közreműködésével létrejött gazdasági társaságok működésével összefüggő, a tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó intézkedések kidolgozásában és részt vesz azok jogi támogatásában;

Handwritten initials and a signature.

- közreműködik az Uniós és egyéb pályázatokkal összefüggő megállapodások véleményezésében, jogi megfelelőségének biztosításában, gondoskodik a projekteknek a hatályos jogszabályoknak való megfelelőségéről;
- ellátja a szellemi alkotásokkal, valamint az Innovációs Igazgatóság feladatkörébe tartozó kutatás-fejlesztéssel és azok szerződéseivel kapcsolatos jogi feladatokat, az Innovációs Igazgatósággal együttműködésben (az Egyetemen keletkező – jogilag védhető és nem védhető – szellemi alkotások hatékony és optimális gazdasági hasznosításának, illetve a hasznosítást megvalósító vállalkozások alapításának elősegítése (licencia eladás, szabadalmaztatás, spin-off cégek alapítása, és jogi tanácsadás);
- ellátja az Egyetem tulajdonában/vagyonkezelésében álló ingó- és ingatlan vagyonhoz kapcsolódó jogi feladatköröket, ideértve a szükséges egyeztetéseken való részvételt, a tulajdonosi joggyakorlóval való kapcsolattartást, a szerződések szövegezését;
- ellátja a kötelezettségvállalásokkal, illetve egyéb, az Egyetem gazdálkodási érdekkörébe tartozó feladatokkal összefüggő folyamatokkal kapcsolatos jogi támogatást;
- kidolgozza az Egyetem szerződéskötési rendszerére vonatkozó szabályozást és figyelemmel kíséri annak végrehajtását;
- a kancellári irányítás mellett kezeli az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaságok létesítő- és alapdokumentumait, továbbá végzi az azokkal kapcsolatos jogi jellegű ügyintézését.

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései és a Semmelweis Egyetem belső szabályzata az irányadók.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezését a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatását,
- szakmai programot,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okiratot,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatait,
- a pályázó nyilatkozatát egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti /köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan iratot, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot 2 példányban (1 eredeti példány és 1 másolati példány) a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani (1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület).

A pályázatot elektronikusan is meg kell küldeni a marczy.janos@semmelweis-univ.hu e-mail címre.

R

A munkáltatóval kapcsolatban további információkat a www.semmelweis.hu oldalon olvashatnak.

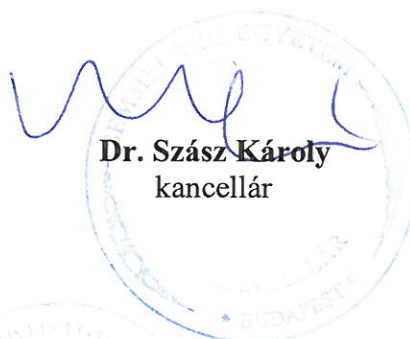
A pályázatok benyújtásának határideje: a kozigallas.gov.hu oldalon való megjelenést követő 30. nap

A pályázatok elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követően legkésőbb 30 napon belül.

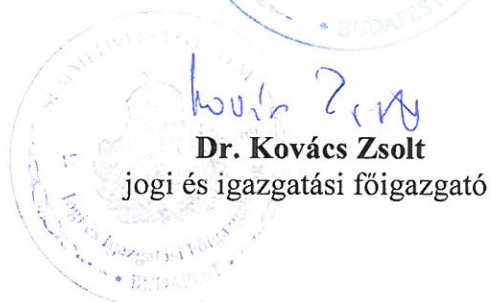
A munkakör és a vezetői megbízás a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázati eljárásra vonatkozó további rendelkezéseket a Kjt. 20/A. és 20/B. §-ai tartalmazzák.

Budapest, 2017. 01. 20.


Dr. Szász Károly
kancellár

Budapest, 2017.....


Dr. Kovács Zsolt
jogi és igazgatási főigazgató

RI

