

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem
Pető András Kar gazdasági feladatait ellátó szervezeti egység

Ügyintéző (anyaggazdálkodó)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1125 , Kútvölgyi út 8.

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

- A kiadások, felhasználások költséghelyekre való analitikus könyvelése. - Raktárkészlet figyelemmel kísérése. - Biztosítja – a számítástechnikai eszközök kivételével – az intézet működéséhez szükséges anyagokat és eszközöket. - A készletek analitikus nyilvántartását mennyiségben és értékben vezeti. - Az Intézet szervezeti egységeitől selejtezési javaslatot kér, selejtezési javaslatok összegyűjtése, a selejtezési jegyzőkönyv szerint az Intézeti vagyonban bekövetkezett változásokról javaslatot készít, a selejtezésre javasolt tárgyi eszközöket összegyűjti és elkülönítetten raktározza a selejtezés végrehajtásáig. - Egyeztetés negyedévente a főkönyvi könyveléssel. - Anyagbeszerzés szervezése, árajánlatok bekérése, anyagrendelés, a beérkezett anyagok, eszközök mennyiségi és minőségi átvétele. - Havi osztályos/csoportos igénylések összeírása és megrendelése/beszerzése. - Készlet és megrendelés modul vezetése, intézeti elbírálás modul figyelemmel kísérése - A raktár leltározási folyamataiban aktívan részt vesz.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- SAP rendszer ismerete
- Anyaggazdálkodási, beszerzési területen szerzett szakmai tapasztalat
- Költségvetési területen, államigazgatásban szerzett tapasztalat - legalább 1 év szakmai tapasztalat

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. október 7.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. október 14.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2017. szeptember 22.

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: 77706/PAKGFESZ/2017

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2017. szeptember 22.

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