

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Kiemelt Konduktív Pedagógiai Szolgáltatások Központja

Ügyintéző (ügyfélszolgálati munkatárs)

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) Szolgáltatásértékesítési folyamatok bonyolítása az értékesítési csatornákon b) Szolgáltatás adminisztrációs folyamatok bonyolítása (záró jelentések, jelenléti ívek kezelése, számlák átadása, stb.) c) Ügyfél kommunikációs folyamatok bonyolítása kommunikációs platformokon és személyesen d) Belső ügyfélszolgálati folyamatok végrehajtása (jelenléti ívek kezelése, szabadság engedély kezelése, utazási költségtérítéssel kapcsolatos nyomtatványok kezelése) e) Irodaszer rendelés: készletek rendszeres feltérképezése alapján megrendeli és szétosztja az irodaszereket f) Előkészíti a szerződéseket, figyelemmel kíséri lejárataikat, egyeztet az egyetem igazgatásaival a törvényi megfelelhetőség érdekében. Lejárati esetén további igazolások kiállítása, továbbítása. g) Reklamációs folyamat kezelése h) Szervezeti egységen belüli adminisztrációs, iratkezelési, beszerzési, statisztikai, vezetői információs folyamatok végrehajtása i) A külföldi teljesítések elvégzéséhez szükséges adminisztrációs feladatok (biztosítás, vízum, költségtérítés, szerződéses adminisztráció, stb.)

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- Angol nyelv ismerete önálló kommunikációs szinten
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú végzettség
- Orosz nyelv ismerete
- Német nyelv ismerete
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Társalgási szintű idegen nyelvtudás

Elvárt kompetenciák:

- Ügyfélközpontú kommunikáció idegen nyelven is,
- Flexibilitás,
- Jó problémamegoldó képesség,
- Önálló, precíz, felelősségteljes munkavégzés,

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. november 21.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. november 28.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2017. november 6.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 94354/KEEGF/2017

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2017. november 6.

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