

## Semmelweis Egyetem

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

### Semmelweis Egyetem Innovációs Igazgatóság

## Ügyintéző (titkársági)

munkakör betöltésére.

### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1085 , Üllői út 26.

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

Általános adminisztratív és asszisztensi feladatok: • Poszeidon iktató rendszer használata • tárgyalóbeosztás készítése, parkolással kapcsolatos ügyintézés • az anyagok, készletek, kis- és nagy értékű eszközök megrendelése, beszerzése, raktározása, a szükséges készletek állandó meglétének és igény szerinti kiadásának biztosítása • irodaszerek és egyéb beszerzések intézése, beszállítók tendereztetése, beszerzések szervezése, ellenőrzése • az igazgató munkájának adminisztratív és technikai feltételeinek biztosítása, támogatása • az igazgatóság által tartott előadások, rendezvények előkészítésében történő közreműködés • információs napok, konferenciák, előkészítésében történő közreműködés • határidők nyilvántartása, figyelemmel kísérése, időpont-egyeztetések. Pénzügyi típusú feladatok: • jegy és bérlet elszámolása • vidékről történő munkába járás elszámolása • egyéb pénzügyi jellegű feladatok. Humánügyi feladatok: • álláspályázatok kiírása • új dolgozók beléptetésével, dolgozók leszerelésével kapcsolatos koordináció, illetve szükséges dokumentumok előkészítése • jelenléti ívek elkészítése, szabadságok nyomon követése • munkaköri leírások készítése, előkészítése. • Bérezés megegyezés szerint.

## **Illetmény és juttatások:**

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

## **Pályázati feltételek:**

- Középiskola/gimnázium,
- Irodavezetői tapasztalat
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Korábbi szakmai tapasztalat
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

## **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Angol nyelvtudás
- Felsőfokú végzettség

## **Elvárt kompetenciák:**

- Precíz, megbízható, önálló munkavégzés,
- Határidők pontos betartása,
- Jó szóbeli és írásbeli kommunikációs készség,
- Csapatmunkára való készség,
- Rugalmasság, terhelhetőség,
- Problémamegoldó készség,
- Szervezőkészség,
- Stressztűrő 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
- A pályázati feltételeknek való megfelelés igazolásához külföldön szerzett oklevél, illetve bizonyítvány esetén szükség van annak honosítására, elismerésére vagy egyenértékűsítésére.
- A külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat mellett a honosított, elismert vagy egyenértékűsített okiratot is, vagy legalább az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolást a pályázati kiírásban megjelölt határidőben be kell nyújtani.
- Az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okiratot az eljárás megindításának határidőben való igazolása esetén legkésőbb a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül kell benyújtani.
- 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. december 31.

## **A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton az ügyintéző részére a [palyazat.human@semmelweis-univ.hu](mailto:palyazat.human@semmelweis-univ.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. január 7.

## **A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2017. december 16.

## **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Bérezés megegyezés szerint. A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 107693/KINIG/2017

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

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2017. december 16.

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