



SE10333863

111245 /KEEGF/2017

A Semmelweis Egyetem **kancellárja** pályázatot hirdet a **Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság 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 munkakörben.**

**Munkavégzés helye:** 1085 Budapest Üllői út 26.

#### **Általános pályázati feltételek:**

- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség,

#### **Az általános pályázati feltételeken túl a vezetői megbízásra pályázó rendelkezzen:**

- kommunikáció szakos egyetemi diplomával/mesterfokozattal,
- 5 év vezetői gyakorlattal,
- költségvetési szervnél szerzett gyakorlattal.

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

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

- újságírói végzettség,
- angol/német nyelvvizsga.

#### **A vezetői megbízással járó főbb feladatok:**

- az Egyetem sajtókapcsolatainak ápolása, központi sajtórendezvények szervezése, interjúszervezés, az egyetemi egységek sajtórendezvényeinek szakmai segítése, pozitív sajtóhírek generálása,
- az Egyetemről szóló sajtómegjelenések gyűjtése, sajtófigyelés, a megjelenések digitális archiválásának irányítása,
- az Egyetem központi rendezvényeinek szervezése, lebonyolítása, az egyetemi egységek szakmai rendezvényeinek segítése,
- az egyetem magyar nyelvű központi honlapjának tartalmi gondozása, a központi honlap rendszerben alhonlapok létrehozása, a honlap rendszer funkcióinak fejlesztése az Informatikai Igazgatósággal együttműködve, az egységes honlap arculat kialakításának koordinálása,
- az egyetemi honlap rendszer hírportáljának tartalmi működtetése, felügyeli és szakmailag koordinálja a cikkek és fotók készítését az egyetemi rendezvényeken,
- a Semmelweis Egyetem Újság szerkesztésének a koordinálása,
- az egyetemi ajándéktárgyak gondozása,
- központi egyetemi kiadványok szerkesztése, gondozása magyar nyelven, valamint angol nyelven a Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóságával közreműködve,
- fotók, összegyetemi videók, rövid PR-filmek készítésének felügyelete,
- felügyeli az Arculati kézikönyv aktualizálását,
- ellátja a rektor, illetve a kancellár személyéhez köthető sajtókommunikációs, továbbá az Egyetemi honlappal és a Semmelweis Egyetem újsággal kapcsolatos belső kommunikációs feladatokat, valamint a központi rendezvényekkel összefüggő feladatokat,

- az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a vezetői megbízással kapcsolatos részletes feladatokat.

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kjt. rendelkezései és a Semmelweis Egyetem belső szabályzata az irányadók.

**A pályázatnak tartalmaznia kell:**

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajz,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatása,
- szakmai program,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okirat,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által vagy helyben hitelesített másolatai,
- a pályázó nyilatkozata egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti /köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan irat, 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. Rectori épület).

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

A munkáltatóval kapcsolatban további információkat a [www.semmelweis.hu](http://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 60 napon belül.

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

A pályázati eljárásra vonatkozó további rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. és 20/B. §-ai tartalmazzák.

Budapest, 2017.12.20.

