

Semmelweis Egyetem

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

**Semmelweis Egyetem, Pető András Kar
Gazdasági Feladatait Ellátó Szervezeti Egysége**

Ügyintéző (gazdasági, beszerzési)

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:

- Termékek, szolgáltatások beszerzésének bonyolítása (áránlatkérés, döntés előkészítő anyag elkészítése, kiértékelés, szállítói szerződések előkészítése); - Beszerzési folyamat adminisztrálása, nyilvántartása (beszerzés folyamatának nyilvántartása, kötelezettségvállalási állomány felülvizsgálata, beszerzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatás); - Új partnerekkel való kapcsolatfelvétel, meglévő partnerekkel való kapcsolattartás; - Intézmény szervezeti egységeivel, beszállítóival történő kapcsolattartás; - Beszállító szerződések, megrendelések elkészítése; - Kalkulációk és kimutatások készítés; - Közreműködés a költségvetés tervezésében, gazdálkodási beszámolók és elemzések készítésében, önköltség számítási feladatok elvégzésében;

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 (különösen Excel, Word) ismeret
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Beszerzési területen szerzett legalább 2 éves szakmai tapasztalat
- Emelt szintű szakképesítés, közbeszerzési referens szakképzettség
- Költségvetési területen, államigazgatásban szerzett tapasztalat
- SAP rendszer ismerete
- Angol nyelvtudás

Elvárt kompetenciák:

- Precíz, megbízható, pontos munkavégzés,
- Önálló munkavégzésre való képesség,
- Terhelhetőség,
- Rendszerszemlélet,
- Jó kommunikációs készség,
- Jó problémamegoldó képesség,
- Együttműködési készség,

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: 2018. június 12.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. június 27.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2018. május 13.

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: 40952/PAKGFESZ/2018

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. május 13.

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