



Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem II. sz. Pathológiai Intézet

Ügyintéző (titkársági)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1091 , Üllői út 93.

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

II. sz. Pathológiai Intézet intézetigazgató munkájának segítése. Asszisztensi, általános titkársági feladatok ellátása. II. számú Pathológiai Intézet iktatási és irattározási feladatok ellátása. Kapcsolattartás a Semmelweis Egyetem Klinikumaival, Intézeteivel, és ehhez kapcsolódó adminisztráció ellátása, határidők nyomon követése. Oktatáshoz kapcsolódó egyéb adminisztratív feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- Felsőoktatási vagy közigazgatási adminisztratív munkakörben szerzett munkatapasztalat

- Hatósági ügyintézésben szerzett tapasztalat
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- MS Office alapfokú ismerete

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Poszeidon rendszer felhasználói szintű ismerete
- Neptun tanulmányi adminisztrációs rendszer ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs készség,
- Pontosság, precizitás,
- Önálló munkavégzés,
- Monotónia tűrés,
- Terhelhetőség,
- Kiváló 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. július 2.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. július 10.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2018. június 18.

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: 58220/ATI/2018

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. június 17.

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