



Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Informatikai Igazgatóság

informatikai igazgatói megbízás, ügyvivő szakértői munkakör mellett

beosztás ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 5 év-ig szól.

A munkavégzés helye:

Budapest, 1096 Budapest, Ernő utca 7.

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

- az Informatikai Igazgatóság vezetése, - az informatikai- és kommunikáció-technológiai fejlesztési terv kidolgozása, az Egyetem által elfogadott stratégia végrehajtásának irányítása, szabályozási környezet kialakításának előkészítése, beszámolók készítése, - az Informatikai Igazgatóság feladatai: o központi informatikai- és távközlési szolgáltatások biztosítása, így különösen: központi informatikai infrastruktúra (hálózat, szerverek, tárolók, mentési rendszerek), központi informatikai-alkalmazások üzemeltetése (gazdasági-, oktatási- és medikai rendszerek), központi egyetemi honlap-rendszer üzemeltetése, munkaállomás management, felhasználói támogatás: helpdesk rendszer, telekommunikáció biztosítása, távközlés, o informatikai fejlesztések koordinációja, tervezése; integráló tevékenységek támogatása, elvégzése, o irodatechnikai rendszerek, levelező- és iktatórendszerek, egyéb ügyviteli informatikai alkalmazások támogatása, o az informatikai-, távközlési-, irodatechnikai- és

oktatástechnológiai beszerzések szakmai jóváhagyása, a beszerzésben való közreműködés, - az Informatikai Igazgatóság tevékenységi körével kapcsolatos szabályozások, szabályzatok elkészítése, - az Informatikai Igazgatóság működési feltételeinek biztosítása, biztosíttatása, a belső gazdálkodási folyamatok és költségvetés tervezése, megvalósulásának követése.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Egyetem, egyetemi végzettség,
- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség,
- informatikai fejlesztési projekteken vezetői gyakorlat,
- folyamatszervezésben és rendszerszervezésben szerzett gyakorlat,
- informatikai beszerzésekben szerzett tapasztalat,
- legalább 5 év, szakirányú területen (egészségügyi intézménynél, vagy költségvetési szervnél, vagy nagyvállaltnál) szerzett vezetői gyakorlat és magas szintű vezetői készségek,
- jó problémamegoldó, írásban és szóban egyaránt magas szintű kommunikációs képesség,
- dinamikus, magabiztos fellépés, felelősségvállalás és jó szervezői képesség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- egészségügyben/közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat, vezetői gyakorlat,
- szoftverfejlesztésben való jártasság,
- helpdesk működtetésében szerzett tapasztalat,
- egy uniós idegen nyelvből középfokú „C” típusú nyelvvizsga (középfok),
- menedzseri, projekt-menedzseri, vagy egyéb gazdasági, kontrolling végzettség, szakképesítés, vagy igazolt gyakorlat,
- minőségirányítási rendszer bevezetésében, működtetésében szerzett gyakorlat,
- SAP vállalatirányítási és/vagy medikai rendszer ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- 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 pályázatot 2 példányban (1 eredeti példány és 1 másolati példány) a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani (1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület).
- A pályázatot elektronikusan is meg kell küldeni a marczy.janos@semmelweis-univ.hu e-mail címre.
- 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.

A beosztás betölthetőségének időpontja:

A beosztás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. július 19.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Márczi János részére a marczy.janos@semmelweis-univ.hu E-mail címen keresztül
- és**
- Személyesen: Márczi János, Budapest, 1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület Földszint 3.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. szeptember 17.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2018. június 19.

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

2018 JÚN. 15

Nyomtatás

