



F2816/KEE6F/2018

**Semmelweis Egyetem**

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

**Semmelweis Egyetem  
Jogi és Igazgatási Főigazgatóság, Adatvédelmi és Betegjogi Központ****igazgató**

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, 1085 Budapest, Üllői út 26.

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

a) elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot és gondoskodik az Egyetem adatkezelési szabályzatának naprakészségéről, illetve más, sajátos adatkezeléssel kapcsolatos szabályokat is tartalmazó szabályzatok adatvédelmi részeinek a naprakészségéről, b) vezeti az egyetemi adatvédelmi nyilvántartást és előkészíti az adatvédelmi nyilvántartásba vételi kötelezettség alá tartozó adatállományokról a Nemzeti Adatvédelmi és Információvédelmi Hatóságnak (a továbbiakban: NAIH) címzett, a rektor és a kancellár által együttesen kiadmányozott kérelmet c) a Klinikai Központ Elnöke, az Oktatási rektorhelyettes és az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság részére évente július 31-ig jelentést készít szakterület szerinti bontásban az ügyek számáról, az ügyek jellegéről és a megtett intézkedés típusáról, d) évente július 31-ig köteles írásban beszámolót készíteni az adott időszak közérdekű adatigényléseiről, továbbá a felmerülő problémákról, e) évente január 15-ig előkészíti az elutasított közérdekű adatigénylési

kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól szóló NAIH tájékoztatást a kancellár részére, f) az adatfelelősök éves jelentése alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére, g) a jogi és igazgatási főigazgató jóváhagyásával éves munkatervet készít a szervezet egységes adatkezelési gyakorlatának kivizsgálására, az adatvédelmi oktatás megtartására, h) éves munkaterv alapján, és szükség szerint soron kívüli oktatást tart az egészségügyi ellátást végző szervezeti egységek (Klinikai Központ egészségügyi ellátást végző szervezeti egységei) adatvédelmi felelősével közösen a Klinikai Központ keretébe tartozó, egészségügyi (megelőző, gyógyító, rehabilitációs tevékenység) ellátásban résztvevő szervezeti egységeknél a szervezeti egységek adatkezeléssel foglalkozó dolgozóinak, i) oktatási tematikát készít az új, belépő dolgozók adatvédelmi oktatásához, j) jogszabályi változások esetén a változás jellegétől, terjedelmétől függően szervezett tájékoztatást szervez, k) az egyetem informatikai biztonsági felelősével együtt részt vesz a tevékenységi körébe tartozó engedélyeztetési és jóváhagyási eljárásokban, l) véleményt nyilvánít a szervezeti egységek adatvédelmi felelőseinek kijelölési javaslatáról, m) előkészíti a különleges – jelen Szabályzatban nem meghatározott – adatkezeléssel kapcsolatos igények engedélyezését, n) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, o) koordinálja a közérdekű adatkérések megválaszolását, amennyiben az adatkérés nem egy szakterületi adatvédelmi felelőshöz tartozik, p) koordinálja a közérdekű adatok közzétételi listáinak felülvizsgálatát, valamint a közzétételhez szükséges adatszolgáltatásokat és a közzétételt, q) éves munkaterv alapján ellenőrzési az egyetemen folytatott adatkezelést és adatfeldolgozást, r) részt vesz az egyetemre érkezett betegpanaszok megoldásában, az egyetem betegpanaszokban eljáró szervezeti egységei munkáját koordinálja, s) részt vesz a felelős ügyvédi iroda munkájának segítségével a peren kívüli megegyezések előmozdítása, megoldása céljából, t) az érintett szervezeti egységek vezetőinek kérése alapján segítséget nyújt egyéb (oktatási, munkaügyi, kutatási) adatkezeléssel kapcsolatos panaszok kivizsgálásában, u) ellátja az ABK hatáskörébe utalt egyéb feladatokat. v) amivel a jogi és igazgatási főigazgató megbízza w) véleményezi a klinikai kutatási szerződések adatvédelemmel, adatkezeléssel összefüggő rendelkezéseit.

### **Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- Egyetem, jogi egyetemi végzettség,
- adatvédelemben szerzett minimum 3 éves gyakorlat,
- betegpanaszok kezelésében minimum 4 éves gyakorlat,
- minimum 10 éves igazgatási tapasztalat,
- minimum 5 éves vezetői tapasztalat,
- egészségügyi informatikai felhasználói ismeretek,
- angol vagy német középfokú nyelvvizsga

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

- jogvédelmi eljárásokban gyakorlat, és tapasztalat,
- betegjogi szakjogász végzettség,

- felsőoktatási intézményben szerzett gyakorlat,
- egészségügyi intézményben szerzett gyakorlat.

### **Elvárt kompetenciák:**

- vezetői kompetenciák,
- önálló, gyors döntéshozás képessége,

### **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.
- 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 legkorábban 2018. október 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. augusztus 22.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- ⑩ Elektronikus úton Márczi János részére a marczai.janos@semmelweis-univ.hu E-mail címen keresztül
- és**
- ⑩ Személyesen: Márczi János, Budapest, 1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület Földszint 3.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. szeptember 6.

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

- ⑩ <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2018. július 23.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Amennyiben a pályázó a hatvanötödik életévét hamarabb betölti, mint ahogy az 5 éves vezetői ciklus lejárna, úgy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (6) bekezdésére figyelemmel a vezetői megbízása a 65. életév betöltéséig szólhat.

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

Budapest, 2018. július <sup>18</sup>.....



Budapest, 2018. július <sup>18</sup>.....

