



## Semmelweis Egyetem

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

### Semmelweis Egyetem Elméleti Orvostudományi Központ Tömbigazgatóság

## Ügyintéző (leltárfelelős)

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1094 , Tűzoltó utca 37-47.

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

Elméleti Orvostudományi Központ és Intézetei részére a leltározási feladatok ellátása: - Az éves ütemterv alapján egyeztet a szervezeti egységekkel és előkészíti részükre a dokumentációt. - Ellenőrzi a leltározandó eszközök meglétét és annak befejezése után a leltározással összefüggő adminisztrációs munkát befejezi. - Utódokumentációt készít a Leltár Ellenőrzési Csoport számára. - Beérkezett új eszközöket leltárba veszi és kihelyezi az SAP rendszerben. - A szervezeti egységek közötti állomány mozgásokat nyomon követi, dokumentálja és ellenőrzi. - Selejtezések előkészítése, teljes körű ügyintézése. - Kapcsolattartás az Egyetem szakigazgatóságaival.

#### **Illetmény és juttatások:**

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

#### **Pályázati feltételek:**

- Középiskola/gimnázium,
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- MS Office (különösen Excel, Word) ismeret

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

- SAP vállalatirányítási rendszer produktív felületének felhasználói szintű ismerete
- Poszeidon iktatórendszer felhasználói szintű ismerete

### **Elvárt kompetenciák:**

- Jó kommunikációs készség,
- Pozitív hozzáállás, megoldásokban való gondolkodásmód,
- Határidők pontos betartása,
- Terhelhetőség,
- Energikus és proaktív hozzáállás,
- Hatékony és eredményes munkavégzés,

### **Előnyt jelentő kompetenciák:**

- Önálló munkavégzés

### **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. augusztus 28.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

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

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. szeptember 12.

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

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2018. augusztus 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: 76381/GMFEOK/2018

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

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2018. augusztus 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