

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Kiemelt Beruházások Igazgatósága

Ügyvivő szakértő (pályázati referens)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1097 , Könyves Kálmán körút 12-14.

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

A Semmelweis Egyetem több helyszínén megvalósuló építési beruházási/felújítási projektek kapcsán a Pénzügyi osztályvezető irányítása alatt a forráslehívás, elszámolások támogatása, vezetői információs rendszerhez adatszolgáltatás, külső és belső partnerekkel kapcsolattartás, a projektekhez kapcsolódó dokumentáció rendelkezésre állásának biztosítása, tárgyalásokon való képviselet, egyéb, az Igazgatósághoz kapcsolódó adminisztratív és a zavartalan működést biztosító feladatok elvégzése. Kiemelt feladatai: • A KBI Pénzügyi osztályvezető utasításait követve részt vesz a projektek megvalósításában a hazai jogszabályok és az Európai Unió irányelvek betartásával. • A projektek megvalósítása során pénzügyi kérdésekben támogatja a műszaki és a beszerző munkatársakat. • Részt vesz a projektek pénzügyi forrásainak előkészítésében kapcsolatot tartva a támogatóval, a KBI munkatársaival és az Egyetem érintett szervezeti egységeivel. • A projektekkel kapcsolatban indított (köz)beszerzési eljárások során biztosítja a pénzügyi szakértelmet és kontrollt különös tekintettel az ajánlati felhívásokra, a szerződésekre és a bírálati feladatokra. • A projektek megvalósítását szolgáló szerződések szabályszerű pénzügyi bonyolításáért felel különös tekintettel az elszámolhatóság feltételeire. Feladata a projekt pénzügyi

bizonylatainak rögzítése és előkészítése az SAP-ban. • A támogatásból megvalósuló projektek esetében összeállítja a támogatás lehívásához szükséges dokumentumokat (kifizetési igénylések és annak mellékletei, lehívó levél, stb.). • A projekt-dokumentumokat a támogató által szabott feltételek szerint és az Egyetem szabályzatainak megfelelően kezeli és irattárolja oly módon, hogy az ellenőrzések során azok bemutatása gördülékenyen történhessen.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Főiskola, vagy egyetemi végzettség,
- Mérlegképes könyvelői végzettség
- Minimum 5 év tapasztalat támogatásból megvalósuló projektek pénzügyi és adminisztratív lebonyolításában
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- EPTK felhasználói szintű ismeretek

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Közbeszerzések/egyszerű beszerzések lebonyolításával kapcsolatban szerzett tapasztalat
- SAP kezelésével kapcsolatban szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs készség,
- Dinamikus, magabiztos fellépés, felelősségvállalás,
- Jó szervező- és problémamegoldó képesség,

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. október 15.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. október 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2018. szeptember 30.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységben a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 94925/KSKBI/2018

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. szeptember 30.

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