

## **Semmelweis Egyetem**

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

### **Semmelweis Egyetem Külső Klinikai Tömb**

## **Ügyintéző (pénzügyi)**

munkakör betöltésére.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1096 , Thaly Kálmán utca 39.

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

Gazdasági ügyek intézése, eseti és rendszeres szakmai anyagbeszerzések lebonyolítása, ki- és bejövő számlák kezelése, vevő számlák készítése, házipénztár kezelése, a teljes eszközállomány kezelése, nyilvántartása, leltározás, selejtezés. A Klinika pályázataihoz kapcsolódóan egyeztet a témavezetőkkel, figyelemmel kíséri a pályázatok költségvetését, a megrendeléseket, a kifizetéseket a pályázati útmutatónak és a költségvetésnek megfelelően intézi. Összefoglaló készítése a pályázatok pénzügyi megvalósulásáról, részt vesz a klinika kutatási szerződéséhez kapcsolódó gazdasági ügyintézésben.

### **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

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

- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- Angol vagy német nyelvismeret
- SAP rendszer ismerete
- MS Office felhasználói szintű ismerete

### **Elvárt kompetenciák:**

- Megbízhatóság,
- Precíz, pontos munkavégzés,
- Magas fokú tolerancia,

### **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:** 2019. szeptember 9.

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

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

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2019. szeptember 24.

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

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2019. augusztus 25.

### **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: 71720/GFIKKT/2019

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

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. augusztus 25.**

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás