



KÖZIGÁLLÁS

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Kommunikációs és Rendezvényszervezési Igazgatóság

Ügyintéző (titkársági)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1085 , Üllői út 26.

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

Az igazgatóság munkájának teljes körű adminisztratív támogatása, általános asszisztensi tevékenységek. Szervezési teendők, telefonok fogadása. Külső-belső levelezés kezelése, iktatása (Poszeidon rendszerben). Megrendelések, számlák kezelése. Kapcsolattartás szakterületekkel és külső partnerekkel. Operatív feladatokban, projekteknél való részvétel. Magas szintű együttműködés az igazgatóság kollégáival, más szervezeti egységekkel, társintézmények munkatársaival. A munkavégzés esetenként hétvégi, esti elfoglaltsággal jár, így elsősorban olyan pályázókat várunk, akiknek ez nem okoz gondot.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium, érettségi bizonyítvány megléte,
- Adminisztratív területen szerzett minimum 2 év tapasztalat
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Tárgyalóképes angol vagy német nyelvtudás szóban és írásban
- Erős felhasználói szintű MS Office ismeretek (Word, Excel)
- SAP és/vagy iktatórendszerek (pl. Poszeidon) felhasználó szintű ismerete
- Felsőfokú végzettség
- Felsőoktatási és/vagy egészségügyi terület ismerete, egészségügyi tanulmányok

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs- és koordinációs készség,
- Monotónia tűrés,
- Terhelhetőség,
- Magas szintű problémamegoldó és együttműködési képesség,
- Precíz, önálló, szakmája iránt elkötelezett dinamikus személyiség, aki képes a határidők betartására,

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 lejárta 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. október 13.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. október 21.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2019. szeptember 27.

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: 99326/KKRSI/2019

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. szeptember 27.

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