

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Informatikai Igazgatóság - Felhasználói Támogatás Osztály

Ügyintéző (informatikai asszisztens)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1096 , Ernő utca 7.

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

- Beérkező bejelentések, felmerülő problémák rögzítése, dokumentációja és életciklusának követése
- A beszerzések támogatása
- Informatikai eszközkészlet kezelése
- Garanciális ügyintézésben való részvétel
- Kapcsolattartás a gazdasági feladatokat ellátó szervezettel, átkönyvelések nyomon követése
- Szerződések figyelése, javaslattétel
- A szervezet informatikai rendszerének, szabályozásának kialakításának dokumentálása
- Proaktív részvétel az Egyetem szoftverek tesztelésében, felhasználó igények felmérése, fejlesztési igények dokumentálása
- A felhasználók proaktív támogatása a legfrissebb dokumentációval
- Hibák és problémák elemzése, a szükséges intézkedések meghozatala és azok eredményességének figyelemmel kísérése

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium, legalább középfokú képzettség,
- Beszerzési, közbeszerzési eljárásokban szerzett tapasztalat
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Minimális hálózati alapismeretek

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Legalább 2 év gyakorlat informatikai asszisztensi munkakörben
- Felhasználói igények megvalósításában szerzett gyakorlat
- Ticketing rendszerű help-desk nyilvántartás használatában szerzett tapasztalat
- Felsőoktatási intézményekben szerzett tapasztalat
- Egészségügyi intézményben szerzett korábbi tapasztalat
- Angol nyelv ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs készség,
- Dinamikus, magabiztos fellépés,
- 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: 2019. november 17.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. december 2.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2019. október 19.

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: 106410/KMINI/2019

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. október 19.

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