

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Beszerzési Igazgatóság

Ügyintéző (beszerzési referens)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1091 , Üllői út 55.

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

Beszerzési eljárások teljes körű lefolytatásával összefüggő feladatok ellátása, iratanyag és vezetői döntés előkészítés, adminisztratív feladatok ellátása. Központosított közbeszerzési rendszer keretein belül megrendelése, (köz)beszerzések lefolytatása, adatszolgáltatás. Beszerzési ügyekben Semmelweis Egyetemen belüli kapcsolattartás, beszerzési kérdésekben vélemények, állásfoglalások készítése.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek

- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Központosított közbeszerzésben szerzett gyakorlat
- Felsőfokú iskolai végzettség (műszaki/jogi/gazdasági/közigazgatási)
- Angol vagy német nyelvből államilag elismert nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű idegennyelv-ismeret

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs készség,
- Önálló, precíz, felelősségteljes munkavégzés,
- Terhelhetőség, kitartás,
- Ügyfélcentrikus hozzáállás,

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: 2020. január 5.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. január 20.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2019. december 7.

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: 48757/GFIBSZI/2019

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. december 7.

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