

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Beszerzési Igazgatóság

Ügyintéző

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:

Közbeszerzési és beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó iratok rendszerezése, irattározása és az irattári adattábla folyamatos naprakész nyilvántartása. Az irattározással kapcsolatos adat- és információszolgáltatási feladatok végrehajtása. Hatósági megkeresések, valamint külső és belső ellenőrzések során iratok előkészítése adatszolgáltatáshoz. A Semmelweis Egyetemen belüli kapcsolattartás, együttműködés az igénylő szakértő szervezeti egységekkel. Adminisztrációs, iratkezelési, iktatási és ügyviteli támogató feladatok ellátása. Kézbesítési feladatok ellátása - a kézbesítő helyettesítése. Alkalmanként titkársági feladatok ellátása - pl. iktatás, szkennelés.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium, gazdasági/ügyviteli szakképzettség,
- Iratkezelésben, iratrendszerelésben szerzett tapasztalat
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Poszeidon rendszer ismerete
- Iratkezelő, irattáros OKJ-s vizsga
- Táblázatkezelő program kiemelkedő ismerete
- Beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó iratkezelési tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Monotónia tűrés,
- Terhelhetőség, fizikai erőnlét iratok mozgatásához,
- Önálló, felelősségteljes munkavégzés,
- Megbízhatóság, precizitás, gyors reagálási készség,
- Kiemelkedő stressz-tűrő és problémamegoldó készség,
- Jó kommunikációs és együttműködési készség,

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 8.

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 8.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2019. december 10.

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: 120106/GFIBSZI/2019

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. december 10.

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