

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem
Szakképző Köznevelési Intézmények Főigazgatósága Gazdasági Feladatait Ellátó
Szervezeti Egysége

Ügyintéző (titkársági)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1068 , Rippl-Rónai utca 22-26.

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

Az igazgató asszisztenciájának ellátása, munkájának támogatása, programjának szervezése, abban való közreműködés, naptárának naprakész vezetése. A Titkárság ügyeinek intézése, együttműködés a gazdasági igazgató alá tartozó szervezeti egységekkel, a SZKIFI területeivel, illetve az Egyetem központi egységeivel. Határidős teendők nyomon követése. Emlékeztetők készítése, jegyzőkönyvek vezetése. A gazdasági igazgató vendégeinek fogadása. Az Egység esetleges rendezvényeinek előkészítése. A Titkárság bejövő és kimenő leveleinek iktatása a Poszeidon rendszerbe. A Titkárság irattárában az iratok elhelyezése, rendszerezése, rendben tartása. A Titkárság alá tartozó szakmai területek adminisztratív támogatása. Külső és belső levelezés bonyolítása.

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,
- Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- SAP rendszer ismerete
- Poszeidon rendszer ismerete

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 2.

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 17.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2019. december 18.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységben a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 134391/SZKIFIGFESZ/2019

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. december 18.

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