



KÖZIGÁLLÁS

## Semmelweis Egyetem

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

### Semmelweis Egyetem Kiemelt Beruházások Igazgatósága

## Ügyvivő szakértő (pályázati referens)

munkakör betöltésére.

### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

Budapest, IX. kerüle , Könyves Kálmán körút 12-14.

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

A Semmelweis Egyetem több helyszínén megvalósuló építési beruházási/felújítási projektek kapcsán a Pénzügyi osztályvezető irányítása alatt a forráslehívás, elszámolások támogatása, vezetői információs rendszerhez adatszolgáltatás, külső és belső partnerekkel kapcsolattartás, a projektekhez kapcsolódó dokumentáció rendelkezésre állásának biztosítása, tárgyalásokon való képviselet, egyéb, az Igazgatósághoz kapcsolódó adminisztratív és a zavartalan működést biztosító feladatok elvégzése. Kiemelt feladatai: • A KBI Pénzügyi osztályvezető utasításait követve részt vesz a projektek megvalósításában a hazai jogszabályok és az Európai Unió irányelvek betartásával. • A projektek megvalósítása során pénzügyi kérdésekben támogatja a műszaki és a beszerző munkatársakat. • Részt vesz a projektek pénzügyi forrásainak előkészítésében kapcsolatot tartva a támogatóval, a KBI munkatársaival és az Egyetem érintett szervezeti egységeivel. • A projektekkel kapcsolatban indított (köz)beszerzési eljárások során biztosítja a pénzügyi szakértelmet és kontrollt különös tekintettel az ajánlati felhívásokra, a szerződésekre és a bírálati feladatokra. • A projektek megvalósítását szolgáló szerződések szabályszerű pénzügyi bonyolításáért felel különös tekintettel az elszámolhatóság feltételeire. Feladata a projekt pénzügyi

bizonylatainak rögzítése és előkészítése az SAP-ban. • A támogatásból megvalósuló projektek esetében összeállítja a támogatás lehívásához szükséges dokumentumokat (kifizetési igénylések és annak mellékletei, lehívó levél, stb.). • A projekt-dokumentumokat a támogató által szabott feltételek szerint és az Egyetem szabályzatainak megfelelően kezeli és irattárolja oly módon, hogy az ellenőrzések során azok bemutatása gördülékenyen történhessen.

### **Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- Főiskola, vagy egyetemi végzettség,
- Gazdasági szakirányú végzettség
- Mérlegképes könyvelői végzettség
- Minimum 5 év tapasztalat támogatásból megvalósuló projektek pénzügyi és adminisztratív lebonyolításában, ellenőrzésében
- Minimum 5 év tapasztalat közbeszerzések, egyszerű beszerzések pénzügyi bonyolításában
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- SAP kezelésével kapcsolatban szerzett tapasztalat
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Egészségügyi intézményben szerzett pénzügyi tapasztalat

### **Elvárt kompetenciák:**

- Jó kommunikációs készség,
- Dinamikus, magabiztos fellépés, felelősségvállalás,
- Jó szervezési 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:** 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. Hivatkozás szám: 50157-4/KSKBI/2019

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

**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