

Semmelweis Egyetem

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

**Semmelweis Egyetem, Egészségügyi Közszolgálati Kar
Dékáni Hivatal**

Ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1094 , Ferenc tér 15.

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

Dékáni Hivatal vezetője, dékán munkájának segítése. Kapcsolattartás a Kar intézeteivel és az ehhez kapcsolódó adminisztráció ellátása, határidők nyomon követése. Hallgatói kérelmekkel kapcsolatos szakmai döntés-előkészítése és adminisztráció ellátása (intézetek által beküldött anyagok ellenőrzése, javítása; beérkezett kérelmek iktatása; határozatok előkészítése). Kari formanyomtatványok folyamatos naprakészen tartása, szükség szerinti felülvizsgálatának előkészítése.

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,
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek

- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőoktatási vagy közigazgatási adminisztratív munkakörben, vagy hatósági ügyintézésben szerzett munkatapasztalat
- Kommunikációs szintű angol nyelvismeret
- MS Excel, Neptun, EFTR rendszer ismerete
- Felsőfokú végzettség

Elvárt kompetenciák:

- Lelkes, dinamikus, rugalmas, nyitott személyiség,

Előnyt jelentő kompetenciák:

- Kiváló monotónia tűrési képesség
- Jó kommunikációs és problémamegoldó képesség
- Jó szervezőkészség
- Pontos, precíz, önálló, hatékony munkavégzés

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 legkorábban 2020. március 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. február 15.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. március 1.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2020. január 31.

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: 5267/EKKGIE/2020

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2020. január 31.

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