

**Semmelweis Egyetem**

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

**Semmelweis Egyetem  
Gazdasági Főigazgatóság**

**Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Hivatala**

**gazdasági hivatalvezető**

beosztás ellátására.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évig szól.

**A munkavégzés helye:**

1085 Budapest, Röck Szilárd utca 13.

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

- szervezi és irányítja a Műszaki Főigazgatóság valamennyi szervezeti egységének gazdálkodási feladatait;
- költségvetési javaslat összeállítása, teljesítésének nyomon követése;
- a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok szervezése, valamint a bérgazdálkodási feladatok ellátása;
- a szervezet folyamatos és rendeltetésszerű működéséhez szükséges gazdasági feltételek biztosítása;
- a belső szabályzatok szerint pénzügyi, pénzkezelési feladatok ellátása;
- a Beszerzési Szabályzat előírása szerint a beszerzési igények megvalósítása;
- a beruházási, felújítási, karbantartási munkák gazdasági szempontú szakmai véleményezése;
- használatában lévő eszközök nyilvántartása, azok évenkénti leltározásának szervezése, felügyelete;
- mindazon irányítási és koordinálási feladatok, amelyeket az Egyetem Szervezeti- és Működési Szabályzata előírnak.
- intézményi belső kontrollok működtetése.

**Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- főiskola, vagy egyetem: felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettség (diploma), vagy felsőfokú iskolai végzettség (diploma) és emellett pénzügyi-számviteli képesítés,
- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség,
- gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,

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

- gazdálkodási területen szerzett vezetői gyakorlat és/vagy vezető gazdasági koordinátor munkakörben szerzett munkatapasztalat,
- költségvetési intézményi tapasztalat,
- SAP integrált ügyviteli rendszer ismerete.

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajz,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatása,
- szakmai program,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okirat,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által vagy helyben hitelesített másolatai,
- a pályázó nyilatkozata egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti /köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan irat, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart.
- A pályázatot 2 példányban (1 eredeti példány és 1 másolati példány) a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani (1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület).
- A pályázatot elektronikusan is meg kell küldeni az urban.anita@semmelweis-univ.hu e-mail címre.
- 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.

### **A beosztás betölthetőségének időpontja:**

A beosztás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. április 6.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Pém-Urbán Anita részére a urban.anita@semmelweis-univ.hu E-mail címen keresztül

**és**

- Személyesen: Pém-Urbán Anita, Budapest, 1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület Földszint 3.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. június 30.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

<http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2020...*június 7.*

<https://kozigallas.gov.hu> - 2020...*június 7.*

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A vezetői megbízás mellett betöltendő munkakör: ügyvivő szakértő.

Amennyiben a pályázó a hatvanötödik életévét hamarabb betölti, mint ahogy a vezetői ciklus lejárna, úgy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (6) bekezdésére figyelemmel a vezetői megbízása a 65. életév betöltéséig szólhat. Amennyiben a vezetői megbízásra jelentkező személy már valamelyik korábbi pályázata kapcsán benyújtotta a végzettségét, tudományos fokozatát, idegennyelv-tudását, valamint egyéb szakmai képesítést tanúsító okiratát, úgy abban az esetben nem kell a pályázatához csatolnia azokat. Ebben az esetben kérjük jelölje meg, hogy melyik pályázatához csatolta a fenti dokumentumokat.

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2020...*június 7.*

Budapest, 2020.....

*B. J. Holló Irén*  
**Baumgartnerné Holló Irén**  
kancellár általános helyettese



