

Semmelweis Egyetem

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

**Semmelweis Egyetem
Kontrolling Igazgatóság, Tervező-Elemző Osztály
osztályvezető**

beosztás ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 5 év-ig szól.

A munkavégzés helye:

1085 Budapest, Üllői út 26.

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

- a Tervező-Elemző Osztály vezetése,
- a vezetése alatt álló osztály hatékony és szabályszerű működtetése,
- az osztályon dolgozó munkatársak munkájának irányítása és számonkérése,
- az Egyetem gazdasági jellegű terveinek, beszámolóinak, elemzéseinek valamint az éves vezetői költségvetési terv elkészítése,
- rendszeres és ad-hoc riportok elkészítése,
- bevételi tervek elkészítése és monitorozása, bevételi adatok elemzése,
- terv, tény összehasonlítások készítése,
- az Egyetem gazdasági informatikai rendszer (SAP), kontrolling (CO) moduljának kezelése, fejlesztése,
- részvétel a Vezetői Információs Rendszer (VIR) kialakításában, fejlesztésében.

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: szakirányú végzettség (gazdálkodási, számviteli, pénzügyi)
- egészségügyi és/vagy felsőoktatási gazdálkodásban szerzett tapasztalat,
- legalább 5 év kontrolling területen szerzett szakmai gyakorlat,
- magas szintű MS Office (különösen Excel, Word, PowerPoint) ismeret,
- SAP rendszer CO és KVM moduljainak kulcsfelhasználói ismerete,
- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- szakmai angol nyelv ismerete,
- költségvetési intézményben szerzett vezetői tapasztalat,

Elvárt kompetenciák:

- betanulás utáni önálló munkavégzés,
- pontos munkavégzés és megbízhatóság,
- önellenőrzési képesség,
- önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajz,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatása,
- 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 a marczy.janos@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 lejárta követő 60 napon belül kell benyújtani.

A beosztás betölthetőségének időpontja:

A beosztás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. június 22.

A pályázatok benyújtásának módja:

•Elektronikus úton Márczi János részére a marczy.janos@semmelweis-univ.hu e-mail címen keresztül

és

•Személyesen: Márczi János, Budapest, 1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület Földszint 3.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. szeptember 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

<http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2020. május 23.

<https://kozigallas.gov.hu> - 2020. május 23.

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.

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

2020 MÁJ 12.
Budapest, 2020.....



Baumgartner Irén
Baumgartner Irén
kancellár általános helyettese