

## **Semmelweis Egyetem**

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

### **Semmelweis Egyetem Kancellári Kabinet**

#### **kabinetvezető**

beosztás ellátására.

Az intézmény Magyarország és a közép-európai régió vezető orvos-egészségügyi felsőoktatási intézménye, mely szakegyetemenként egyedülálló az országban. Három fő tevékenysége az oktatás, kutatás-innováció és gyógyítás; e hármas egység teszi nemzetközileg is elismert tudásközponttá a több mint 250 éves egyetemet. A kancellári kabinet a kancellár feladatainak ellátásához, jogköreinek gyakorlásához kapcsolódó stratégiai döntéseket előkészítő, véleményező, javaslattevő szervezeti egység, amely a kancellár közvetlen irányítása alatt áll.

#### **Önt várjuk ha:**

- a magyar felsőoktatás zászlóshajójának számító Semmelweis Egyetem elkötelezett polgára kíván lenni,
- biztos háttérrel rendelkező, megbízható szervezetnél szeretne elhelyezkedni,
- szereti a szakmai kihívásokat, a folyamatos fejlődési lehetőséget,
- igényes munkája iránt.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A vezetői megbízás időtartama:**

Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódóan a vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 év-ig szól (lejáratát után újra pályázható).

#### **A munkavégzés helye:**

1085 Budapest, Üllői út 26.

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

- a kancellár egyes jogköreinek szervezésével, a döntéshozatallal összefüggő stratégiai kérdésekben véleménynyilvánítás,
- a kancellár feladatkörébe tartozó döntések meghozatalához szükséges szervezeti jellegű információk alapján tanácsadás a kancellár részére,
- a kancellár részére tárgyalási álláspontra vonatkozó javaslat megtétele, vagy tárgyalási ajánlatok tartalmának értékelése, elemzése,

- a jogszabályi rendelkezések és az egyetemi szabályzatokban foglalt feladatok ellátásával összefüggő operatív-irányítási kérdésekben konzultáció biztosítása,
- az Egyetemet érintő és a kancellár feladatkörébe tartozó szakmai kérdésekben koncepció kidolgozása vagy véleményezése, javaslattevés, elemzések készítése,
- közreműködés a kancellár által tartott vezetői értekezletekben,
- a kancellári kabinet munkatársai munkájának koordinációja (a kabinet – a titkársághoz tartozó munkatársakat is beleértve – a kabinet vezetővel együtt 6 fős),
- a kancellári szervezeten belül a főigazgatóságokat vezető főigazgatókkal való szoros együttműködés a kancellár képviselőjében.

### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. A vezetői megbízáshoz kiemelt bérezést biztosítunk.

### **Pályázati feltételek:**

- felsőfokú végzettség, főiskola/egyetemi diploma,
- legalább 3 év vezetői gyakorlat,
- legalább középszintű angol nyelvtudás,
- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség.

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

- közgazdász vagy jogi vagy igazgatásszervezői diploma,
- felsőoktatásban/közigazgatásban szerzett munkatapasztalat, vezetői gyakorlat.

### **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](mailto: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. november 24.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Pém-Urbán Anita részére az [urban.anita@semmelweis-univ.hu](mailto: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:** legkésőbb 2020. december 31.

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

<http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2020. október 25.

<https://kozigallas.gov.hu> - 2020. október 25.

**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 munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.**

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

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2020. október 25.

Budapest, 2020.....

  
**Dr. Pavlik Livia**  
kancellár



