



Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem, Általános Orvostudományi Kar Dékáni Hivatal

Ügyvivő szakértő (titkársági asszisztens)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1085 Budapest, Üllői út 26.

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

Általános titkársági feladatok (iktatás, levelezés, telefon kezelése) magyar és idegen nyelven (angol és német nyelven). Naptárkezelés, értekezlet, meetingek szervezése, jegyzőkönyv-vezetés, hitelesítés, nyilvántartás. Kari Tanács és a szenátus ÁOK-t érintő határozatai végrehajtásának figyelése, nyilvántartása, monitorozása. Dékáni Hivatalba érkező vendégek fogadása, kapcsolattartás az Egyetem más szervezeti egységeivel, határidő-figyelés.

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, releváns végzettség,
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Angol és/vagy német nyelvből legalább középfokú nyelvismeret

- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőoktatásban szerzett legalább 2 éves munkatapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Csapatjátékos attitűd,
- Alkalmazkodókészség,
- Rendkívül udvarias személyiség,
- Magas szintű empátiával és együttműködési készséggel rendelkezik,
- Strukturált gondolkodásmóddal bír,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai 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: 2021. július 21.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. augusztus 5.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <https://semmelweis.hu/> - 2021. július 6.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 66791/AOKGIE/2021. A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2021. július 6.

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