



Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Műszaki Főigazgatóság Gazdasági Hivatala

Ügyvivő szakértő (HR generalista)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1085 , Rökk Szilárd utca 13.

Budapest, 1097 , Könyves Kálmán körút 12-14.

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

A Semmelweis Egyetem 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. Az Egyetem központi üzemeltetési, működtetési és szolgáltatási feladatait irányító, koordináló Műszaki Főigazgatóságot kiszolgáló Gazdasági Hivatal állományában keresünk az alábbi feladatok ellátására tapasztalt szakembert: • A Műszaki Főigazgatóság éves létszám- és bértervezésében való részvétel; • Munkaerőtoborzás teljeskörű vitele, munkaerőkiválasztásban való részvétel, szükség esetén speciális kiválasztási módszerek alkalmazása (pl. AC); • Munkaerő megtartására vonatkozó intézkedési javaslatok megfogalmazása, fluktuáció csökkentésére módszerek kidolgozása; • Munkaerő beillesztésének menedzselése, a beillesztés nyomon követése; • Teljesítményértékelési rendszer (TÉR) kidolgozásában való közreműködés, TÉR működtetése; • Szervezeti kultúra fejlesztésében, jó munkáltatói márka (employer branding) kialakításában való aktív részvétel; •

Tehetségmenedzsment, továbbképzési rendszer bevezetésére és fenntartására javaslatétel; • Munkakörök elemzésében, tervezésében és értékelésében szakmai vezetők segítése, támogatása; • Bevezetett új HR intézkedések, módszerek hatékonyságának mérése, monitoringja, visszacsatolás a Gazdasági Hivatalvezető és az érintett szervezeti egységek részére; • Személyügyi létszám és költség kontrolling; rendszeres és ad-hoc riportok készítése; • Munkaügyi feladatok végzése (munkaviszony létesítése, megszüntetése; útiköltségelszámolások; megbízási szerződések készítése; stb...); • Szakmai vezetők támogatása HR és személyügyi témákban.

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, szakirányú végzettség,
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Legalább 3 év szakmai tapasztalat
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Műszaki (üzemeltetés, beruházás) területen szerzett HR generalista tapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- SAP rendszer ismerete
- Poszeidon iratkezelő rendszer ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Megoldásra törekvő, ügyfél központú gondolkodásmód és munkakultúra ,
- Önálló problémamegoldó képesség,
- Jó szervezőkészség,
- Magas szintű szóbeli és írásbeli kommunikációs készség,

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. szeptember 4.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. szeptember 19.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2021. augusztus 20.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A jogviszony fajtája 2021. augusztus 1-től munkajogviszony. A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 3 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 80304/MFIGFEGO/2021. 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: 2021. augusztus 20.

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