

**A Semmelweis Egyetem
Rendezvényszervezési Igazgatósága pályázatot hirdet**

Rendezvényszervező asszisztens

munkakör betöltésére.

A jogviszony időtartama:

határozatlan idejű munkajogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1085, Üllői út 26.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Aktív részvétel rendezvények előkészítésében. Kapcsolattartás, árajánlatok kérése alvállalkozóktól, szerződött partnereinktől. Kapcsolattartás a szervezeti egységekkel, s az ehhez kapcsolódó adminisztráció ellátása, határidők nyomon követése. Szerződések, megrendelések, elszámolások és teljesítési igazolások előkészítése. Prezentációk, adatbázisok, döntéselőkészítő anyagok előkészítése. Leltár vezetése, az általunk használt rendezvényeszközök és ajándéktárgyak naprakészen tartása. Események fizikai lebonyolításában, rendezvény eszközök logisztikájában közreműködés. A rendezvényszervezők munkájának általános támogatása.

Pályázati feltételek:

- Főiskolai végzettség
- 2-3 év releváns tapasztalat
- „B” kategóriás jogosítvány
- Ms Office programok széleskörű, aktív ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

Előnyt jelent:

- Angol nyelv magas szintű ismerete
- Egyéb nyelv(ek) ismerete
- Protokoll ismeretek

Elvárt kompetenciák:

- Monotóniatűrés
- Precíz, proaktív személyiség
- Jó szervezőkészség
- Önállóság

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok
- 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 legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. november 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. november 25.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A próbaidő mértéke 3 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.
Hivatkozási szám: 102768/KKRSI/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.