

A Semmelweis Egyetem
Általános Orvostudományi Kar, Dékáni Hivatala pályázatot hirdet
titkársági ügyintéző
munkakör betöltésére.

A jogviszony időtartama:

határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1085 Budapest, Üllői út 26.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Statisztikai kimutatások koordinációja, összefoglaló táblázatok elkészítése.
- Állami, miniszteri szintű és egyetemi kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
- HR feladatok koordinálása, ügyintézése (pályázatok, címek).
- A Hivatal munkavállalóinak HR ügyeinek intézése.
- Kari bizottságokkal kapcsolattartás, bizottsági tagválasztás lefolytatása, éves bizottsági beszámolók nyilvántartása.
- Dékáni beszámolók elkészítése.

Bérezés megegyezés szerint.

Pályázati feltételek:

- Érettségi bizonyítvány megléte
- Ms Office (különösen Ms Excel, Word) felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Kiváló kommunikációs készség
- Jó problémamegoldó képesség, precizitás, toleráns viselkedés
- Önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség
- Ügyfélközpontúság
- Empatikus gondolkodás, tolerancia
- Rugalmasság, következetesség, türelem, együttműködési készség

Előny:

- Angol és/vagy német nyelvből legalább alapfokú nyelvismeret

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai 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 pályázat benyújtásának határideje: 2022. február 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. február 25.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

Hivatkozási szám: 8337/AOKGIE/2022.

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

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

Tájékoztatjuk, hogy a Semmelweis Egyetemen a hatályos utasítás alapján nem hozható létre foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki a SARS-CoV-2 koronavírus elleni védőoltást és – amennyiben egydózisú oltóanyag esetén az első dózis felvételét, kétdózisú oltóanyag esetén a második dózis felvételét követően több mint 180 nap eltelt – az emlékeztető védőoltást nem vette fel.

A korlátozás nem vonatkozik olyan személyre, aki részére egészségügyi indokból ellenjavallt a védőoltás felvétele, és ezt a Semmelweis Egyetem Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatának orvosi szakvélemény is alátámasztja.