

**A Semmelweis Egyetem
Oktatásigazgatási Hivatala pályázatot hirdet
igazgatási szakértő (titkársági)
munkakör betöltésére.**

A jogviszony időtartama:

határozott idejű munkajogviszony (2025.02.09-ig tartó), 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1091 Budapest, Üllői út 25.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Az Oktatásigazgatási Hivatal feladatkörébe tartozó titkársági feladatok ellátása; egyetemi és egyetemen kívüli hivatalos kapcsolattartás (levelezés, telefonok bonyolítása, központi e-mail kezelése, postázás, Poszeidon rendszerben iktatás, házipénztár kezelése, jelenléti ív és szabadságok vezetése, aláíratások kezelése).
- Értekezletek, megbeszélések szervezése.
- Adatszolgáltatási feladatok koordinálása.
- Elektronikus nyilvántartások vezetése és karbantartása.
- Egyéb, a Hivatal feladatkörét képező feladatok ellátása.

Pályázati feltételek:

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

Előnyt jelent:

- Felsőfokú végzettség (főiskola/egyetem)
- Angol és/vagy német nyelvből legalább alapfokú nyelvismeret
- Neptun és Poszeidon rendszer ismerete

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 lejárta követő 60 napon belül kell benyújtani.
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. március 12.

A pályázatok benyújtásának módja: Elektronikus úton a palyazat.human@semmelweis-univ.hu hu e-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. március 27.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

Hivatkozási szám: 18062/KSHOICS/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 egy dózisú 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.