

**A Semmelweis Egyetem
Műszaki-Informatikai Gazdasági Hivatala pályázatot hirdet
munkaügyi ügyintéző
munkakör betöltésére.**

A jogviszony időtartama:

határozott idejű (max. 1 év) munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1085, Röck Szilárd 13.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Az Egyetem központi műszaki üzemeltetési, működtetési és szolgáltatási feladatait irányító, koordináló Műszaki Főigazgatóságot, és az informatikai fejlesztéseket és feladatokat összefogó Informatikai Főigazgatóságot kiszolgáló Gazdasági Hivatal állományában keresünk az alábbi feladatok ellátására tapasztalt szakembert

- a két főigazgatóság állományába tartozó munkatársak toborzása, kiválasztása, a munkatársak beléptetése,
- munkaszerződések és azok módosításainak előkészítése,
- keresetkiegészítések és megbízási szerződések elkészítése,
- munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- bérszámfejtéshez szükséges időadatok rögzítése, szabadságok kezelése, számolása,
- útiköltség elszámolások elkészítése,
- rendszeres és ad hoc adatszolgáltatások előkészítése,
- a szakmai vezetők hr tevékenységének támogatása, részükre tanácsadás nyújtása,
- dolgozók munkaügyi problémáinak kezelése.

Pályázati feltételek:

- Középfokú szakirányú képzettség
- Ms Office haladó szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- szolgálati attitűd
- ügyfél orientáltság
- képesség önálló és precíz munkavégzésre
- jó szervezőképesség
- kiváló szóbeli és írásbeli kifejezőképesség

Előnyt jelent:

- SAP rendszer ismerete
- 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. április 5.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. április 20.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

Hivatkozási szám: 28131/MIGH/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.