

A Semmelweis Egyetem
Általános Orvostudományi Kar, Dékáni Hivatala (Tanulmányi Osztály) pályázatot hirdet
tanulmányi ügyintéző
munkatársat keres.

A jogviszony időtartama:

határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1089, Nagyvárad tér 4.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- A kar magyar nyelvű képzésén adott évfolyam hallgatóival kapcsolattartás (telefonon, és e-mailen érkező megkeresésének kezelése)
- Oktatási-kutatási szervezeti egységek tanulmányi felelőseivel kapcsolattartás
- Hallgatói tanulmányi ügyek intézése (Neptun rendszer kezelése, kérvények befogadása, döntésre történő előkészítése, határozatok megírása, döntések adminisztrálása)
- Diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés (érvényesítő matricák osztása, adminisztrálása, elveszett diákigazolvány pótlásával kapcsolatos teendők)
- Hallgatók számára igazolások, ajánlások kiadása
- Az adott évfolyam érintettsége esetén záróvizsgák szervezése és az avatás szervezésében történő közreműködés
- Hallgatói rendezvényeken történő részvétel (tanérvnyitó, fogadalomtétel, avatás)

Pályázati feltételek:

- érettségi bizonyítvány megléte
- MS Office (különösen 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

Előnyt jelent:

- Neptun rendszer ismerete
- Angol és/vagy német 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. március 31.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. április 15.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

Hivatkozási szám: 31537/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.