

**A Semmelweis Egyetem
Pető András Kar, Dékáni Hivatala**

pályázatot hirdet

dékáni asszisztens

munkakör betöltésére.

A jogviszony időtartama:

határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege:

részmunkaidő (heti 30 óra)

A munkavégzés helye:

1125. Budapest, Kútvölgyi út 8.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- A Dékán mellett napi operatív és adminisztratív feladatok ellátása (levelezés, ügyintézés, programszervezés, naptárkezelés)
- A Dékán programjainak előkészítése, programokon részvétel dékáni feladat szerint
- A felsővezetői értekezleteken emlékeztető készítése, feladatok monitorizálása, dékán felé háttéranyagok előkészítése
- A Dékán által szervezett események előkészítése, meghívók kiküldése, esemény követése
- A Dékán által szignált rendezvények online felületen kommunikálása, napi szintű gondozása
- Együttműködés a Dékáni Hivatal feladatainak ellátásában, szükség szerint helyettesítés, irodai ügyintézés, iktatás

Pályázati feltételek:

- Érettségi bizonyítvány megléte
- Ms Office (Excel, Word, PowerPoint), naptárak, e-mail gyakorlott felhasználó szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Felelősségteljes, precíz és igényes munkavégzés
- Kiváló kommunikációs készség, megbízhatóság
- Ad/hoc jellegű feladatok ellátásának képessége, rugalmasság, terhelhetőség
- Kiváló szervezőkészség
- Rendszerszemlélet és önálló munkavégzés
- Együttműködésre való alkalmasság

Előnyt jelent:

- felsőfokú iskolai tanulmány vagy végzettség kommunikáció szakirány
- angol nyelv köznapi használata szóban és írásban

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. augusztus 17.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. szeptember 2.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

Hivatkozási szám: 80006/PAKGFESZ/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 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.