

**A Semmelweis Egyetem
Pénzügyi Igazgatósága**

pályázatot hirdet

titkársági adminisztratív munkatárs

munkakör betöltésére.

A jogviszony időtartama:

határozott idejű (2024.08.06-ig) munkajogviszony, 3 hónap próbaidő
2022.08.06-tól tölthető be.

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1083, Szigetvári utca 5.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- az Igazgatóság iratanyagainak iktatása,
- a levelek beadása átnézésre, szignálásra, aláírásra,
- a levelek gépelése,
- az iratok postázása,
- az irattározási feladat ellátása,
- az Igazgató személyes megbeszéléseinek szervezése, vezetése, nyilvántartása,
- a kiadott iratok, levelek határidejének figyelése, betartása,
- az anyagigénylések és egyéb beszerzések elvégzése,
- az Igazgatóságon felmerülő különféle problémák megoldása,
- egyéb, az Igazgató által elrendelt feladat elvégzése,
- eseti jelleggel ügyiratok kézbesítése külső helyszínrre,
- adatszolgáltatások elkészítése, megküldése.

Pályakezdők jelentkezését is várjuk.

Pályázati feltételek:

- Pénzügyi képzettség
- Mérlegképes végzettség
- Ms Office (Word, Excel) felhasználói szintű ismerete
- Levelező rendszerek alkalmazása
- megbízhatóság
- önálló és csapatmunkára való képesség
- precíz munkavégzés
- jó kommunikációs készség
- rugalmasság
- terhelhetőség
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

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 23.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. szeptember 7.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

Hivatkozási szám: 84208/GFIPÜI/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 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.