



**A Semmelweis Egyetem  
Klinikai Kutatások Központi Koordinációs Irodája**

pályázatot hirdet

**adminisztratív munkatárs  
(klinikai tömbkoordinációs)**

munkakör betöltésére.

**A jogviszony időtartama:** határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** 1085 Budapest, Üllői út 26.

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

- Klinikai vizsgálatok szervezésével kapcsolatos adminisztratív feladatok intézése
- A szervezeti egységek koordinátori munkájának segítése, támogatása, esetleg helyettesítés (távollét esetén)
- Klinikai résztvevőkkel közvetlen kapcsolattartás
- Belső ügyviteli eljárási rend szerinti ügyintézés
- Klinikai vizsgálatokkal kapcsolatos mellékletek beszerzése, aláírítása
- Beérkező szerződések Klinikán való aláírásának nyomon követése
- Klinikai vizsgálatok szervezésével kapcsolatos ügyintézési folyamatok nyomon követése, szükség esetén azok dokumentálása, adminisztrációjával kapcsolatos teljeskörű ügyintézés, ellenőrzés, nyilvántartás
- Iktatási feladatok ellátása a Poszeidon Irat- és Dokumentumkezelő Rendszerben

**Pályázati feltételek:**

- érettségi bizonyítvány megléte
- angol alapfokú nyelvtudás
- Ms Office (különösen Word, Excel) magas szintű ismerete
- önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség
- felelősségteljes munkavégzés, megbízhatóság
- rendszerszemlélet
- jó problémamegoldó képesség
- jó kommunikációs és szervezőkészség
- nyitottság a folyamatos tanulásra és fejlődésre
- büntetlen előélet és cselekvőképesség

**Előnyt jelent:**

- ügyintézői tapasztalat
- klinikai vizsgálatok területén, koordinátori munkakörben szerzett tapasztalat
- egészségügyi végzettség

**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. november 18.

**A pályázatok benyújtásának módja:** Elektronikus úton a [palyazat.human@semmelweis-univ.hu](mailto:palyazat.human@semmelweis-univ.hu) hu e-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2022. december 3.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

**Hivatkozási szám: 114093/KKKK/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 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.