



A Semmelweis Egyetem
Egészségtudományi Kar
Családgondozási Módszertani Tanszéke

pályázatot hirdet

oktatásszervezési szakértő

munkakör betöltésére.

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege: részmunkaidő, heti 20 óra

A munkavégzés helye: 1088 Budapest, Vas utca 17.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

A Tanszék oktatási, kutatási, szervezési és beszerzési feladataihoz kapcsolódó adminisztratív és ügyintézési tevékenység. Külső és belső levelezési forgalmak bonyolítása, könyvelése, különös tekintettel az elektronikus levélforgalomra, Poszeidon iktatási program kezelése. Vezeti az oktatók szabadság-nyilvántartását, jelenléti ívét, SAP programba való rögzítését. Figyelemmel kíséri a Tanszék irodaszer ellátottságának helyzetét, gondoskodik a rendelések előkészítéséről. A Tanszék hivatalos munkáinak számítógépes regisztrálása, adattárolása. Oktatási és tudományos munkához szövegszerkesztés. Az oktató védőnők és külső oktatók megbízási szerződéseinek intézése. Segítséget nyújt a védőnői területi gyakorlat szervezésében és a záróvizsga szervezésében és lebonyolításában. A Neptun és az adatbázisok kezelése. Kapcsolattartás a tanszékek dolgozóival, óraadókkal, gyakorlatvezetőkkel és területi szakemberekkel. Megbízási szerződések előkészítése. Beszerzések intézése. Dolgozatok, szakdolgozatok átvétele, igazolások kiadása. Vizsgák, záróvizsgák előkészítése.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú iskolai végzettség
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- dinamikus, nyitott személyiség
- rendszerlátó képesség
- precizitás, terhelhetőség
- önálló munkavégzésre való alkalmasság
- segítőkész hozzáállás
- lelkiismeretesség, megbízhatóság
- büntetlen előélet és cselekvőképesség

Előnyt jelent:

- felsőoktatási intézményben szerzett több éves tapasztalat
- SAP rendszer ismerete
- Poszeidon és Neptun rendszer alkalmazásának ismerete
- alapszintű angol nyelvtudás

Jelentkezését a palyazat.human@semmelweis.hu e-mail címre várjuk 2023. május 24-ig.

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 munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

Hivatkozási szám: 40742/EFCSM/2023

A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://semmelweis.hu/> honlapon szerezhet.