



**Innováció, Kutatás, Szakértelem – több mint 250 éve**

**A Semmelweis Egyetem**

pályázatot hirdet

**a Szenátusi Főtitkárság**

**főtitkári**

beosztásának ellátására.

**A jogviszony időtartama:** határozatlan idejű munkaviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:** A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 éves időtartamra szól.

**Betöltendő munkakör:** szakmai irányító

**A munkavégzés helye:** 1085 Budapest, Üllői út 26., továbbá a Semmelweis Egyetem budapesti működési területe

**A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

A főtitkár irányítja a Szenátusi Főtitkárságot. Biztosítja a Szenátus működésével kapcsolatos adminisztratív és egyéb a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladatokat. A Szenátus üléseinek előkészítésében, lebonyolításában, a jegyzőkönyv elkészítésével, a határozatok írásba foglalásával és aláírásra előkészítésével, valamint a határozatok közzétételével kapcsolatos feladatok megszervezése.

Ellátja a Rektori Értekezlet ülésével, működésével kapcsolatos ügyviteli, szervezési és egyéb feladatokat.

**Pályázati feltételek:**

- jogi diploma,
- jogi szakvizsga,
- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- legalább 5 év vezetői gyakorlat
- tárgyalóképes angol és/vagy német nyelvtudás.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- szabályzatkészítési gyakorlat,
- igazgatási gyakorlat,
- felsőoktatási és/vagy egészségügyi intézményben szerzett vezetői gyakorlat.

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- szakmai önéletrajz,
- eddigi szakmai, vezetői tevékenység ismertetése, vagy vezetői beszámolóját,
- a vezetői feladat ellátására vonatkozó koncepció, program,
- iskolai végzettség, egyéb szakmai képesítést tanúsító okirat,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék.

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.

**A beosztás betölthetőségének időpontja:** 2024. május 1.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024. 02. 01. ....

**A pályázatok benyújtásának módja:** Elektronikus úton Márczi János részére, a marczy.janos@semmelweis.hu e-mail címen keresztül.

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:** a Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024. április 30.

**A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:**

- a Semmelweis Egyetem honlapja (<https://semmelweis.hu>), 2024. 02. 01. ....

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 6649/KEEGF/2024. A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelené nyilvánításának jogát.

Budapest, 2024.....

