

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
DÉKÁNI HIVATAL TANULMÁNYI IRODA
IRODAVEZETŐ MEGBÍZÁSÁNAK
ELLÁTÁSÁRA SZÓLÓ PÁLYÁZAT

MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK:

Tisztség/Beosztás megnevezése: IRODAVEZETŐ

**A szervezeti egység megnevezése: SZTE Gazdaságtudományi Kar
Dékáni Hivatal Tanulmányi Iroda**

Megbízási jogkör gyakorlója: SZTE jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató

Munkáltatói jogkör gyakorlója: az SZTE GTK dékánja

Munkavégzés helye: 6722 Szeged, Kálvária sgt. 1.

A vezetői megbízás időtartama: 2022. augusztus 1-től legfeljebb 2027. július 31-ig

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidejű foglalkoztatás

A VEZETŐI MEGBÍZÁSSAL JÁRÓ LÉNYEGES FELADATOK:

A megbízandó irodavezető feladata a hatályos jogszabályok, az Egyetem SZMR Szervezeti és Működési Szabályzata valamint kari ügyrendje alapján a Tanulmányi Iroda feladatainak koordinálása, felügyelete, folyamatainak fejlesztése. Az értekezletre a hallgatók tanulmányi ügyeivel kapcsolatos előterjesztések érdemi előkészítése, a felvételi eljárás koordinálása, lebonyolítása, a Tanulmányi Bizottság munkájában való közreműködés. A Neptun, a Modulo, a Coospace rendszerek kezelése, felügyelete. A Kar képzéseinek tanulmányi, ügyviteli támogatása, operatív szervezése. A hallgatói ügyfélszolgálat megszervezése, vezetése.

ELVÁRÁSOK:

Pályázati feltételek:

A pályázónak rendelkeznie kell főiskolai (BA/ BSc) vagy egyetemi (MA/ MSc) végzettséggel, igazgatási munkakörben szerzett tapasztalattal, legalább egy, az Európai Unióban hivatalos nyelvnek minősített nyelvből középfokú, komplex nyelvvizsgálattal.

Előnyt jelent felsőoktatási – különösen egyetemi – oktatási igazgatási beosztásban szerzett (vezetői) tapasztalat, valamint a felsőoktatásban használt infokommunikációs rendszerek alkalmazásában való jártasság.

A pályázónak meg kell felelnie a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjében, valamint Foglalkoztatási követelményrendszerében (FKR) rögzített feltételeknek.

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- az SZTE Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság főigazgatójának címezve a pályázó választát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- főigazgatói hatáskörbe tartozókra vonatkozó, kitöltött szakmai adatlapot (letölthető a <http://www.u-szeged.hu/munkatarsainknak/humanpolitikai-jogi/letoltheto-adatlapok/letoltheto-adatlapok/> oldalról),
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- eddigi vezetői tevékenység összefoglalását,
- a vezetői elképzelések részletes terveit az adott szervezeti egység vonatkozásában,
- a vezetői elképzelések részletes terveit a gazdálkodásról, mely a finanszírozási helyzet ismeretében tartalmazza a szervezeti egység fenntarthatóságára és gazdasági egyensúlyára vonatkozó rövid és hosszú távú elképzeléseit, valamint a szervezeti egység személyi fejlesztésére vonatkozó közép- és hosszú távú elképzeléseit,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a bünyügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, és nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt (Nftv. 24. § (5));
- minden olyan dokumentum, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- nyilatkozatot arról, hogy az elektronikus formában benyújtott példány mindenben megegyezik az eredeti papíralapú példánnyal,
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. május 30.

Pályázat benyújtásának módja:

- **Személyesen vagy Postai úton:** a Szegedi Tudományegyetem Rektori Hivatal Iktató Irodájába (6720 Szeged Dugonics tér 13.) **Postai feladás esetén** kérjük a borítékon feltüntetni a pályázat azonosító számát.

VAGY

- **Személyesen:** a Szegedi Tudományegyetem Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Irodájába (6720 Szeged Dugonics tér 13.) lehet benyújtani,
- A pályázatot 1 eredeti nyomtatott példányban, 3 másolati példányban, és 1 elektronikus példányban, mely a teljes pályázati dokumentációt pdf formátumban tartalmazza (CD vagy DVD vagy pendrive adathordozón) kell benyújtani.

Kapcsolattartó:

A pályázatok formai feltételeiről a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Irodáján a (62) 544-007-es és a (62) 544-070-es telefonszámon kérhető felvilágosítás.

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2022. július 15.

Közzététel helye és ideje: 2022. április 30.

<https://u-szeged.hu/egyetemi-faliujsg/palyazatok-egyetemi>

<https://kozigallas.gov.hu/> (a Belügyminisztérium közszolgálati állásportálja – NKI)

A munkáltató honlapjának címe: <https://u-szeged.hu/>

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-118 /2022.

Dr. Dömötör Máté s.k.
főigazgató