

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: humánügyviteli ügyintéző

A szervezeti egység megnevezése:

Szegedi Tudományegyetem Interdiszciplináris Kutatásfejlesztési és Innovációs Kiválósági Központ

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Prof. Dr. Csóka Ildikó stratégiai főigazgató

Munkavégzés helye: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: pályázat elbírálását követően azonnal betölthető

Jogviszony időtartama: határozatlan

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

A tudományos, valamint a kutató-fejlesztő-innovációs kiválósági munkát támogató humánügyviteli feladatok ellátás, így különösen

1. munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése folyamatnak megfelelő feladatok ellátása,
2. egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyokkal kapcsolatos humánpolitikai feladatok ellátása,
3. egyéb személyügyi ügyiratok előkészítése, humán szempontú ellenőrzése,
4. munkaidő beosztással, távollétekkel kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása,
5. helyi humánpolitikai ügyfélszolgálat.

ELVÁRÁSOK

A munkakör betöltésének feltételei:

1. szakirányú (munkaügy, személyügy, Tb ügyintéző, bérszámfejtő) végzettség,
2. MS Office felhasználói szintű ismerete,
3. jó kommunikációs készség,
4. precíz munkavégzés és megbízhatóság,
5. alkalmazkodó készség,
6. önálló munkavégzés.

Az elbírásnál előnyt jelent:

1. felsőfokú szakirányú végzettség
2. angol nyelvtudás
3. humánügyviteli és/vagy projektadminisztrációs tapasztalat,
4. NEXON rendszer ismerete

A pályázónak meg kell felelnie a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendeletben, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjében és az SZTE SZMSZ Foglalkoztatási követelményrendszerében rögzített feltételeknek.

JELENTKEZÉS ADATAI

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

- pályázó a főigazgatónak címzett válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra (motivációs levél),
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt a bünygyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- bérigény megjelölése,
- minden olyan dokumentum, irat másolatát amit a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- 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. október 16.

Pályázat benyújtásának módja:

A teljes pályázati dokumentációt pdf formátumban elektronikus úton stratig@szte.hu e-mail címre kérjük megküldeni.

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-144/2022.

Kapcsolattartó: A pályázatok formai feltételeiről az SZTE JIHF Humánpolitikai Iroda munkatársaitól a (62) 544-007-es és a (62) 343-417-es telefonszámon kérhető felvilágosítás.

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: legkésőbb 2022. október 31.

Közzététel helye és ideje: 2022. szeptember 16.

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

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

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