

# MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

## **MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK**

**Munkakör megnevezése: PhD Titkársági ügyintéző**

**A szervezeti egység megnevezése: SZTE Szent-Györgyi Albert Orvostudományi Kar Szak- és Továbbképzési Központ**

**Munkáltatói jogkör gyakorlója: Prof. Dr. Lázár György**

**Munkavégzés helye: SZTE SZAOK Szak- és Továbbképzési Központ (Szeged, Szókefalvi-Nagy Béla u.6.)**

**Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: 2024.11.15.**

**Jogviszony időtartama: határozatlan / határozott**

**Határozott idejű jogviszony időtartama: két év**

**Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő/részmunkaidős**

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:**

*PhD bírálati eljárások teljes körű lebonyolítása (PhD disszertációk kiküldése, a PhD védeés kihirdetése, szükséges dokumentumok elkészítése, bizottsági tagokkal kapcsolattartás).*

*Teljes körű tájékoztatás és segítségnyújtás a hallgatónak/témavezetőnek.*

*A Doktori Iskola adminisztrátorokkal történő kapcsolattartás, együttműködés.*

*A PhD védésekhez kapcsolódó megbízási/vállalkozói szerződések előkészítése.*

*Egyéni felkészülő PhD hallgatók ügyintézése (Neptun tanulmányi rendszer kezelése, beiratkozás, abszolválás).*

## **ELVÁRÁSOK**

**Minimum elvárt végzettség szintje:** felsőfokú (főiskolai vagy egyetemi) végzettség

**Végzettség, képzettség, szakképzettség:** -

**Elvárt nyelvtudás szintje, nyelvvizsga típusa:** angol legalább alacsony szintű nyelvtudás

**Számítógépes ismeret - Informatikai rendszerismeret:**

Microsoft Word és Excel magabiztos használata

**Elvárt tapasztalat:** -

**Elvárt kompetenciák:** -

Egyéb feltételek a munkakör betöltéséhez: -

## **ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK**

neptun tanulmányi rendszer ismerete

## **JELENTKEZÉS ADATAI**

### **A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:**

- pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány másolatát 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,
- 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: 2024. október 15.**

### **Pályázat benyújtásának módja:**

elektronikus úton: [hr.aokdh@med.u-szeged.hu](mailto:hr.aokdh@med.u-szeged.hu) (tárgynál kérjük feltüntetni: PhD titkársági ügyintéző pályázat)

**Kapcsolattartó:** Dr. Pál Krisztina osztályvezető ([office.sztk@med.u-szeged.hu](mailto:office.sztk@med.u-szeged.hu))

**A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2024. október 31.**

### **Közzététel helye és ideje:**

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

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