

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
JOGÁSZ PÁLYÁZAT
MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: Jogász

A szervezeti egység megnevezése: Szegedi Tudományegyetem
Jogi és Igazgatási Igazgatóság
Igazgatásszervezési Iroda

Munkáltatói jogkör gyakorlója: jogi és igazgatási igazgató

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:

- Részvétel az Igazgatóság Igazgatásszervezési Irodájának feladatai ellátásában, így különösen:
 - közreműködés az Egyetem működésével kapcsolatos igazgatási jellegű tevékenységben,
 - az Egyetem működésével kapcsolatos jogszabályok, szabályzatok értelmezése, azokról felvilágosítás adása, aktualizálásukban való közreműködés,
 - részvétel a szabályzatok, belső szabályozók tervezeteinek előkészítésében,
 - részvétel a Szenátus és a Dékáni Kollégium anyagainak, valamint a Szenátus határozati javaslatainak előkészítésében, a hozott határozatok végrehajtásának megszervezésében,
 - az egyetemi működés során meghozott döntések, határozatok és intézkedések jogszabályokkal való összhangjának ellenőrzése
- Az Igazgatóságot érintő feladatok vonatkozásában felmerülő jogértelmezési feladatok ellátása.

ELVÁRÁSOK

A munkakör betölthetőségének feltételei:

- jogász végzettség
- az MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete, magabiztos használata

Elvárt kompetenciák:

- önállóság, rugalmasság, jó probléma megoldó képesség
- jó kommunikációs készség
- pontos, alapos, körültekintő és proaktív munkavégzés
- felelősségtudat, megbízhatóság
- terhelhetőség
- stressztűrő képesség

ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK

- polgári jogi, illetve közigazgatási jogi területen szerzett szakmai tapasztalat
- szabályozási, szabályzatszerkesztési tapasztalat
- nagy létszámú szervezetben szerzett minimum 2 éves tapasztalat
- felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat
- tárgyalóképes angol nyelvtudás, angol jogi szaknyelv ismerete

JELENTKEZÉS ADATAI

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

- a pályázati kiírásban foglaltaknak való megfelelés bemutatása,
- részletes szakmai önéletrajz,
- bérigény megjelölése,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolata,
- nyilatkozat annak tudomásul vételéről, hogy a jogviszony létesítés feltétele a bünyügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatása annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, és nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt (Nftv. 24. § (5)),
- minden olyan dokumentum, irat másolata, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- hozzájáruló nyilatkozat 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. november 15.

Pályázat benyújtásának módja:

Elektronikus úton az igazgato.jogig@szte.hu e-mail címre.

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-135/2024.

Kapcsolattartó: Rákosi Bernadett (tel.: 62/ 544-655)

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2024. december 10.

Közzététel helye, ideje: 2024. október 28.

SZTE Egyetemi faliújság

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

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

Dr. Fekete Katalin s.k.
igazgató