

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM**  
**NEMZETKÖZI ÉS KÖZKAPCSOLATI IGAZGATÓSÁG**  
**NEMZETKÖZI ÉS KÖZKAPCSOLATI IGAZGATÓ**  
**VEZETŐI MEGBÍZÁSÁNAK**  
**ELLÁTÁSÁRA SZÓLÓ PÁLYÁZAT**

**MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK:**

**Tisztség/Beosztás megnevezése:** nemzetközi és közkapcsolati igazgató

**Szervezeti egység megnevezése:** Szegedi Tudományegyetem  
Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóság

**Munkáltatói jogkör gyakorlója:** az SZTE kancellárja

**Megbízási jogkör gyakorlója:** az SZTE kancellárja

**Munkavégzés helye:** 6720 Szeged, Dugonics tér 13.

**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 nemzetközi és közkapcsolati igazgató vezeti az Egyetem Nemzetközi és Közkapcsolati Igazgatóságát, amely ellátja az Egyetem hazai és nemzetközi egységes megjelenésével és kommunikációjával, valamint a marketing és PR tevékenységgel összefüggő feladatok koordinációját.

A részletes feladatlírást a *Szegedi Tudományegyetem központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeinek működési rendjéről* szóló 1/2021. (X. 27.) sz. kancellári utasítás tartalmazza, amely megtekinthető az Egyetem honlapján (<http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>).

**ELVÁRÁSOK:**

**Pályázati feltételek:**

A pályázónak rendelkeznie kell felsőoktatásban szerzett végzettséggel, valamint közkapcsolati vagy marketing vagy PR területen szerzett szakmai gyakorlattal és vezetői tapasztalattal. Rendelkezni kell továbbá bármely világnyelvből államilag elismert középfokú nyelvvizsgával.

Felsőoktatásban szerzett vezetői tapasztalat előnyt jelent.

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.

## **JELENTKEZÉS ADATAI:**

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

#### **A pályázatnak tartalmaznia kell:**

- az SZTE kancellárjának címezve a pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- kancellári hatáskörbe tartozókra vonatkozó, kitöltött szakmai adatlapot (letölthető a <http://www.u-szeged.hu/munkatarsainknak/humanpolitikai-jogi/letoltheto-adatlapok/> oldalról),
- részletes szakmai önéletrajzot,
- végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- az eddigi vezetői tevékenység összefoglalását,
- a vezetői elképzelések részletes terveit az adott szervezeti egység feladatellátása 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 bizonyítványt a bünyügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkoztatástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- minden olyan iratot, amelyet a pályázó fontosnak tart,
- nyilatkozatot arról, hogy az elektronikus formában benyújtott példány mindenben megegyezik a nyomtatott 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 20.

#### **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, továbbá 1 elektronikus példányban, mely a teljes pályázati dokumentációt pdf formátumban tartalmazza (CD vagy DVD vagy pendrive adathordozón) kell benyújtani.

**Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy a benyújtási határidő leteltét követően hiánypótlásnak nincsen helye!**

#### **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. június 30.

**Közzététel helye és ideje:** 2022. április 20.

<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/>

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4- 106 /2022.

**Dr. Fendler Judit s.k.**  
**kancellár**