

# MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

## **MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK**

**Munkakör megnevezése:** humánügyviteli ügyintéző (HR referens)

**A szervezeti egység megnevezése:** Szegedi Tudományegyetem Humánpolitikai Igazgatóság

**Munkáltatói jogkör gyakorlója:** Dr. Saághy Andrea humánpolitikai igazgató

**Munkavégzés helye:** 6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 47.

**Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja:** a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető

**Jogviszony időtartama:** határozott / határozatlan

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:**

Humánügyviteli feladatok ellátása:

1. Az Egyetem személyügyi-ügyviteli tevékenysége körében a delegált feladatok elvégzése;
2. Központi szervezeti egységek HR referensi feladatainak koordinálása:
  - munkaviszony létesítése, módosítás és megszüntetés,
  - egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyok ügyvitele,
  - egyéb személyügyi ügyiratok előkészítése, humán szempontú ellenőrzése,
  - munkaidő beosztással, távollétekkel kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása,
  - helyi humánpolitikai ügyfélszolgálat.

## **ELVÁRÁSOK**

**A munkakör betölthetőségének feltételei:**

- szakirányú középfokú vagy felsőfokú végzettség
- az MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
- jó kommunikációs készség,

**Elvárt kompetenciák:**

- felelősségtudat, megbízhatóság
- precíz, körültekintő munkavégzés, jó problémamegoldó képesség
- csapatban és önállóan is hatékony munkavégzés, terhelhetőség, rugalmasság

## **ELBÍRÁLÁS SORÁN ELŐNYÖK**

- NEXON bér program ismerete
- hasonló területen szerzett szakmai tapasztalat

## **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; abban az esetben, ha a pályázó az SZTE alkalmazásában áll, akkor egy nyilatkozatot kell benyújtania arról, hogy a pályázat feltételei között szereplő oklevelek és bizonyítványok másolatait már korábban benyújtotta, és ezekben azóta sem történt változás,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt, vagy nyilatkozatot arról, hogy a jogviszony létesítésének, a megbízás kiadásának feltétele a hatósági bizonyítvány benyújtása,
- bérigény megjelölése
- 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: 2025. március 31.**

**Pályázat benyújtásának módja:** elektronikus úton a [humanpolitika@szte.hu](mailto:humanpolitika@szte.hu) e-mail címre.

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-107/2025.

**Kapcsolattartó:** Bacsa-Márki Éva titkársági asszisztens (tel.: 62/544-008)

**A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2025. április 15.**

**Közzététel helye és ideje: 2025. március 04.**

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

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

**Dr. Saághy Andrea s.k.**  
igazgató