

SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
JOGI, IGAZGATÁSI ÉS HUMÁNPOLITIKAI FŐIGAZGATÓSÁG
JOGI, IGAZGATÁSI ÉS HUMÁNPOLITIKAI FŐIGAZGATÓ
MAGASABB VEZETŐI MEGBÍZÁSÁNAK
ELLÁTÁSÁRA SZÓLÓ PÁLYÁZAT

MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK:

Tisztség/Beosztás megnevezése: jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató

Szervezeti egység megnevezése: Szegedi Tudományegyetem
Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság

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 jogi, igazgatási és humánpolitikai főigazgató irányítja és ellenőrzi az Egyetem átfogó jogi, igazgatási és humánpolitikai tevékenysége ellátását, valamint e tevékenység koordinálását, tervezését, szervezését, végrehajtását.

A részletes feladateleírást 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 jogász végzettséggel, jogi szakvizsgával, továbbá jogi, igazgatási, humánpolitikai területen szerzett gyakorlattal.

Felsőoktatási vagy egészségügyi intézményben jogi, igazgatási, humánpolitikai területen szerzett szakmai gyakorlat, vagy jogi, igazgatási, humánpolitikai vezetői tapasztalat, továbbá bármely világnyelvből államilag elismert középfokú komplex nyelvvizsga előnyt jelent.

Pályázhatnak az Egyetemmél munkaviszonyban álló, az SZTE HR Kézikönyv 3.2. pontja szerinti funkcionális munkakörben foglalkoztatott munkavállalók.

Felhívjuk a figyelmet, hogy jelen vezetői beosztásra irányuló pályázati felhívás nem jelenti egyben SZTE HR Kézikönyv 3.2. pontja szerinti funkcionális munkakör meghirdetését, amely egyebekben feltétele a vezetői megbízásnak.

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. június 13.

Pályázat benyújtásának módja:

- **Személyesen vagy Postai úton:** a Szegedi Tudományegyetem Rectori 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. július 20.

Közzététel helye és ideje: 2022. május 12.

<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- 124/2022.

Dr. Fendler Judit s.k.
kancellár