

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: Működésfejlesztési menedzser

A szervezeti egység megnevezése: Szegedi Tudományegyetem Humánpolitikai Igazgatóság

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Dr. Saághy Andrea humánpolitikai igazgató

Munkavégzés helye: Csongrád-Csanád vármegye, 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 47.

Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: A pályázat az elbírálást követően azonnal betölthető.

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű foglalkoztatás

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidőben (heti 40 óra)

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

- az Igazgatóság fejlesztési projektjeinek felelős megtervezése a vezető által meghatározott stratégiai irányoknak megfelelően
- az elindított projektek HR oldali koordinálása, projektalapító dokumentáció elkészítése, egyeztetése, ütemezés, feladatmeghatározás
- a fejlesztések szakmai támogatása
- előrehaladás nyomonkövetése, elősegítése, határidők betartása
- mérőföldkövekhez kapcsolódó beszámolók elkészítése
- a fejlesztések kapcsán a társterületekkel (legfőképpen informatikai, gazdasági területtel) való szakmai kapcsolattartás
- vezetői riporting
- a bevezetett fejlesztések működtetésének szakmai támogatása

ELVÁRÁSOK

A munkakör betöltésének feltételei:

- Gazdasági vagy informatikai területen szerzett felsőfokú végzettség
- Magas szintű szervezői és elemzői képességek (komplex technológiai projektek gyors megértése, multi-tasking, eredmények szintetizálása, javaslatétel felsőbb vezetés számára)
- Minimum 2-3 év menedzseri munkatapasztalat
- Kreatív, nyitott gondolkodásmód

Az elbírásnál előnyt jelent:

- Design thinking és agilis módszertanok ismerete
- Partnerkapcsolatok terén szerzett menedzsment tapasztalat
- Innovatív technológiák iránti érdeklődés
- Adobe Photoshop / Canva / Miro / Trello ismeret
- Számítógépezési ismeretek (Office programok, különösen Excel)

A pályázónak meg kell felelnie a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendjében és az SZTE SZMSZ Foglalkoztatási követelményrendszerében rögzített feltételeknek.

AMIT KÍNÁLUNK CSERÉBE

A munkakör betöltéséért kínálunk:

- Teljes munkaidős, határozatlan idejű (heti 40 óra) alkalmazotti jogviszony
- Versenyképes jövedelem
- Fiatalos, támogató csapat belvárosi környezetben
- Folyamatos belső képzések

JELENTKEZÉS ADATAI

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

- Motivációs levél
- Szakmai önéletrajz
- Végzettséget és/vagy képzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok
- Külső pályázónál 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
- Bérigény megjelölése
- 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 személyek, bizottságok és testületek megismerhetik.
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. október 07.

Pályázat benyújtásának módja:

Kizárólag elektronikus úton humanpolitika@szte.hu e-mail címre kérjük benyújtani.

Kapcsolattartó: Bacsa-Márki Éva 62/544-008

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-127/2024.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

Tájékoztatjuk a Tisztelt Pályázót, hogy a munkáltató a beérkezett pályázatokat azok beérkezését követően folyamatosan bírálja el.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. október 22.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Szegedi Tudományegyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 3 hónap.

Közzététel helye és ideje: 2024. szeptember 18.

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

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

Dr. Saághy Andrea s.k.
humánpolitikai igazgató