KÖZIGÁLLÁS

Szegedi Tudományegyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Szegedi Tudományegyetem
Mérnöki Kar Dékáni Hivatal

hivatalvezető

beosztás ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 2021. július 1-től legfeljebb 2024. június 30-ig szól.

A munkavégzés helye:

Csongrád megye, Szeged 6724, Mars tér 7.

A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A megbízásra kerülő hivatalvezető feladata a hatályos jogszabályok, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje és a Kar Ügyrendje alapján a Dékáni Hivatal, mint szervezeti egység vezetése és a hivatalvezetőre delegált munkáltatói jogkörök gyakorlása. Feladata a dékán és helyettesei, valamint a Kari Tanács és bizottságai javaslattételi és véleményezési jogkörébe tartozó ügyek előkészítésének biztosítása, a döntések végrehajtásával összefüggő szervezési, igazgatási munka irányítása, a Kar irányításával kapcsolatos ügyviteli tevékenység kari koordinálása. Feladata továbbá a kari működést érintő jogszabályok betartatása, feladatok koordinálása.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Egyetem, A pályázónak rendelkeznie kell egyetemi (MA/MSc) végzettséggel, igazgatási munkakörben szerzett tapasztalattal, legalább egy, az Európai Unióban hivatalos nyelvnek minősített nyelvből középfokú, komplex nyelvvizsgával. Előnyt jelent felsőoktatási – különösen egyetemi - igazgatási beosztásban szerzett (vezetői) tapasztalat. A megbízandó hivatalvezető foglalkoztatása teljes közalkalmazotti jogviszonyban, ügyvivő-szakértő munkakörben történik. Felhívjuk a pályázni szándékozók figyelmét arra, hogy jelen hirdetmény nem jelenti egyúttal ügyvivő-szakértő munkakörre szóló pályázati felhívás közzétételét.,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A pályázatnak tartalmaznia kell:
- – az SZTE kancellárjának címezve a pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- – rektori/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,
- – eddigi vezetői tevékenység összefoglalását,
- – a vezetői elképzelések részletes terveit az adott szervezeti egység vonatkozásában a felhívásban megfogalmazott hivatalvezetői feladatok ellátásáról, valamint a hivatali munka irányításáról,
- – 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 bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy a Kjt. 20. § (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt;
- – minden olyan dokumentum, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart;
- – nyilatkozatot arról, hogy a papíralapú másolati példány valamint a digitális formában benyújtott másolati példány minden tekintetben megegyezik az eredeti papíralapú példánnyal;
- – hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, továbbá arról, hogy a pályázó pályázati anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMR szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik

A beosztás betölthetőségének időpontja:

A beosztás legkorábban 2021. július 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. április 23.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt JIHF Humánpolitikai Iroda nyújt, a 62/544-007 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Szegedi Tudományegyetem címére történő megküldésével (Szeged 6720, Dugonics tér 13.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 4-93/2021. , valamint a beosztás megnevezését: hivatalvezető.
- Személyesen: SZTE Rektori Hivatal Iktató, Csongrád megye, 6720 Szeged, Dugonics tér 13. . .

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. június 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- SZTE Egyetemi Faliújság

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

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. A pályázatot egy eredeti papír alapú példányban, továbbá három másolati példányban, valamint a teljes pályázati dokumentációt 1 digitális példányban (pdf formátumban, CD vagy DVD vagy pendrive adathordozón) kell benyújtani. A pályázatot postai úton az SZTE Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Irodájára (Szeged Dugonics tér 13.) kérjük megküldeni vagy személyesen benyújtható az SZTE Rektori Hivatal Iktató irodájában (Szeged Dugonics tér 13.) A pályázat formai feltételeivel kapcsolatosan további információt a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Irodája nyújt a 62/544-007 telefonszámon vagy az agaradi.angela@rekt.szte.hu e-mail címen.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a https://u-szeged.hu honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2021. március 24.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás