



HUMÁNPOLTIKAI SZERVEZŐ

A Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központba keressük, leendő pörgős és lendületes kollégánkat, humánpolitikai szervező munkakörbe 2024. július 01. napjától határozatlan időre, teljes munkaidőben.

Munkakörbe tartozó feladatok:

- jogviszony létesítő folyamat indítása üres vagy helyettesítő álláshelyre, időszakos meghatározott feladatra,
- egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személyek munkaszerződésével, munkaszerződés módosításával, munkaviszonyban foglalkoztatottak munkaszerződésével, munkaszerződésének módosításával kapcsolatos ügyintézés,
- egészségügyi szolgálati jogviszony és munkaviszony megszűnésével/megszüntetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása,
- fizetés nélküli szabadság adminisztratív ügyintézése, a kérelmek felterjesztése munkáltatói engedélyre,
- tanulmányi szerződés létesítésére, módosítására, valamint megszüntetésre vonatkozó kérelmek felterjesztése munkáltatói engedélyre,
- kapcsolattartás a munkatársakkal a foglalkoztatással összefüggő kérdésekben,
- részvétel a szakmai működést támogató rendszerek fejlesztésében és működtetésében,
- elektronikus munkaidő-nyilvántartási rendszer (Nexon-Time) használatával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása,
- adatszolgáltatás elemzésekhez, kimutatásokhoz,
- szabályozásoknak megfelelő feladatellátás, azok érvényre juttatása.

Foglalkoztatáshoz szükséges feltételek:

- szakirányú (emberi erőforrás tanácsadó vagy munkaügyi kapcsolatok szakember vagy munkaügyi és társadalombiztosítási szervező vagy munkaügyi szervező) BSc vagy MSc végzettség, **vagy**
- szakirányú (bérügyi vagy munkaügyi vagy társadalombiztosítási ügyintéző) középfokú iskolai végzettség,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeretek,
- átfogó Mt. ismeretek,
- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet.

Előny:

- NEXON humánügyviteli program ismerete,
- egészségügyi humánpolitikai területen szerzett tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

- önállóság, pontosság, precizitás, terhelhetőség és rugalmasság,
- felelősségteljes, határidő-érzékeny, megbízható munkavégzés,
- jó kommunikációs készség,
- együttműködés,
- csapatmunka.

A munkáltató által nyújtott lehetőségek:

- hosszútávú munkalehetőség,
- lehetőség valami új megismerésére,
- pályakezdők jelentkezését is várjuk,
- stabil munkáltatói háttér,
- támogató és segítőkész közösség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- motivációs levél,
- pályázó személyi adatait tartalmazó részletes, fényképes szakmai önéletrajz,
- végzettséget, szakképzettséget, szakképesítést, illetve nyelvtudást igazoló okiratok másolatai,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt a bünygyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázati eljárásban résztvevők a pályázati anyagát megismerhetik,
- hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

A pályázatok benyújtási határideje **2024. június 14.** napja Halász-Szabó Ágnes klinikai humánpolitikai irodavezető részére a halasz.szabo.agnes@med.u-szeged.hu e-mail címre.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ honlapja 2024. június 06.

