

## Óbudai Egyetem

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

### Óbudai Egyetem Jogi Osztály

#### **ügyvivő szakértő (jogi referens)**

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1033 Budapest, Vörösvári út 105 .

#### **A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

Az Egyetem tevékenységét érintő jogszabályok változásainak figyelemmel kísérésre, jogi állásfoglalások készítése; beadványok készítésében, véleményezésében való részvétel, jogi tanácsadás. - Az Óbudai Egyetem által kötendő szerződések elkészítése, véleményezése, módosítási javaslatainak kidolgozása, belső szabályzatok és utasítások készítése, az Egyetem szervezeti egységeivel, valamint külső szervezetekkel való kapcsolattartás.

#### **Illetmény és juttatások:**

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

#### **Pályázati feltételek:**

- Egyetem, jogi végzettség,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat elsősorban polgári jogi területen
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy.
- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- A pályázó feleljen meg a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, illetve az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében, valamint ezen munkakörök betöltésével kapcsolatos eljárások rendje szabályzatban rögzített követelményeknek.

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőoktatásban, közigazgatásban szerzett jogi tapasztalat.

- A pályázó képes az osztály tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján.
- Jó kapcsolatteremtő és kommunikációs készség.
- Az Egyetem szervezeti egységeivel való együttműködési képesség.
- Kiváló konfliktuskezelő képesség.
- Precizitás, rugalmasság, terhelhetőség.

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Részletes szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet, továbbá annak igazolására, hogy a pályázó nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé, vagy hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata.
- Végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló dokumentumok egyszerű másolatai.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2018. április 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. március 25.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Csollány Csilla részére a [allaspalyazat@uni-obuda.hu](mailto:allaspalyazat@uni-obuda.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A határidőn túl beérkezett pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. Valamennyi, érvényes – a jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételeknek hiánytalanul megfelelő, elektronikus úton határidőben érkezett – pályázat az Óbudai Egyetem szabályzata szerint kerül elbírálására. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálás határidejétől számított 8 napon belül kapnak írásbeli értesítést.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. március 31.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- OE honlap - 2018. március 9.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <https://www.uni-obuda.hu/> honlapon szerezhethet.