

Óbudai Egyetem

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

Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar
Dékáni Hivatal

dékáni hivatalvezető (igazgatási ügyintéző)

beosztás ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 5 év (2018. október 01. – 2023. szeptember 30.) -ig szól.

A munkavégzés helye:

Budapest, 1034 Budapest, Bécsi út 96/b .

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

– koordinálja a Kar igazgatásával kapcsolatos tevékenységet, összehangolja az oktatási szervezeti egységek ilyen irányú munkáját, ennek keretében: – a dékán, a dékánhelyettesek ügyviteli-adminisztrációs feladatainak ellátását segíti, – a kari iktatási, irattározási/iratkezelési feladatokat koordinálja, – az egyetemi és/vagy kari bizottságok, testületek ügyviteli-adminisztrációs feladatait koordinálja, – a Kar hallgatóinak jegyetellátásával kapcsolatos feladatokat koordinálja, – a Karhoz rendelt előadóterem-gazdálkodás biztosítását koordinálja, – a tanfolyami és továbbképzési feladatokkal kapcsolatos kari ügyviteli, szervezési, adminisztrációs feladatokat koordinálja, – a kari szintű PR beiskolázási és marketing és tájékoztató feladatok ellátását a Kommunikáció és Marketing Osztály, valamint a Rektori Hivatallal együttműködve koordinálja, – kari szintű nemzetközi kapcsolatok ügyintézését koordinálja, – igazgatási kérdésekben segíti a Kar vezetőinek munkáját, – a Kari Tanács titkáráként részt vesz az ülés előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, oktatók, munkatársak, hallgatók a Kari Tanács, a kari vezetők határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Főiskola, gazdasági területen szerzett szakképesítés,

- Angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga,
- Német nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga,
- Legalább öt éves felsőoktatási igazgatási gyakorlat.
- ECDL – Levelező rendszerek (Zimbra, Outlook) – MS Office (irodai alkalmazások) gyakorlott ismerete
- 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.
- Vezetői beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki az Egyetemmel teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Neptun, Poszeidon rendszerek felhasználói szintű ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okleveleket, bizonyítványok hiteles vagy az eredeti okiratokról az Egyetem által készített és záradékolt egyszerű másolatok
- 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.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy vele szemben a Kjt. 41. § (2) bekezdés b) pontja szerinti összeférhetlenség nem áll fenn, illetve az esetlegesen fennálló összeférhetlenséget megbízása esetén megszünteti, továbbá arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a közalkalmazotti jogviszony létesítése előtt vagy nyilatkozatot tesz.
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat anyagába az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a kinevezéssel kapcsolatban véleményezési joggal rendelkező bizottságok és testületek betekinhetnek, valamint arról, hogy a döntés eredménye a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénynek megfelelően az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint nyilvánosságra hozható.
- A vezetői beosztásban ellátandó feladatokkal kapcsolatos elképzelések, tervek (min. 1 oldal terjedelemben).

A beosztás betölthetőségének időpontja:

A beosztás legkorábban 2018. október 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. augusztus 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Óbudai Egyetem címére történő megküldésével (1033 Budapest, Vörösvári út 105 .). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-NIK 1101/2018 , valamint a beosztás megnevezését: dékáni hivatalvezető.
és
- Elektronikus úton Csollány Csilla részére a 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, postai/személyes és/vagy 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. szeptember 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- OE honlap - 2018. július 23.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az egységes formába szerkesztett pályázatot (word vagy pdf), mely tartalmazza a pályázó munkahelyének megnevezését, beosztását, (eddiggi oktatási és kutatási tevékenységét), a fenti e-mail címre és postai úton/személyesen 1 eredeti példányban kell benyújtani. A pályázat előlapját kérjük Szigeti Ádám kancellár nevére címezni, és feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-NIK-1011/2018, valamint a beosztás megnevezését: dékáni hivatalvezető.

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