

MUNKAKÖRI PÁLYÁZAT

MUNKAKÖRRE, MUNKÁLTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Munkakör megnevezése: humánpolitikai ügyintéző (HR referens)

A szervezeti egység megnevezése: Szegedi Tudományegyetem Humánpolitikai Igazgatóság

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Dr. Saághy Andrea humánpolitikai igazgató

Munkavégzés helye: Szeged, Dugonics tér 13.

Munkakör betölthetőségének tervezett időpontja: pályázat elbírálását követően azonnal betölthető

Jogviszony időtartama: határozatlan

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

MUNKAKÖRBE TARTOZÓ LÉNYEGES FELADATOK:

Humánügymenedzselési feladatok ellátása, így különösen

1. az Egyetem személyügyi-ügymenedzselési tevékenysége körében a delegált feladatok ellátása;
2. a rektor és a kancellár munkáltatói jogkörébe tartozó vezetőkkel, munkavállalókkal kapcsolatos személyi ügyek ellátása, koordinálása;
3. központi szervezeti egységek HR referensi feladatainak ellátása:
 - munkaviszony létesítése, módosítás és megszüntetés,
 - egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyok ügyvitele,
 - egyéb személyügyi ügyiratok előkészítése, humán szempontú ellenőrzése,
 - munkaidő beosztással, távollétekkel kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása,
 - helyi humánpolitikai ügyfélszolgálat.

ELVÁRÁSOK

A munkakör betöltésének feltételei:

- szakirányú (munkaügyi, személyügyi, bérügyi) végzettség,
- MS Office felhasználói szintű ismerete,
- jó kommunikációs készség,

Elvárt kompetenciák:

- önállóság, rugalmasság, jó probléma megoldó képesség
- pontos, alapos, körültekintő munkavégzés
- megbízhatóság
- terhelhetőség

Az elbírásnál előnyt jelent:

- felsőoktatásban szerzett szakirányú végzettség,
- angol nyelvismeret,
- szakmai gyakorlat,
- NEXON rendszer ismerete,

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.

JELENTKEZÉS ADATAI

A pályázó által a pályázathoz csatolandó iratok, igazolások felsorolása:

- pályázó válasza a pályázati kiírásban foglaltakra a munkáltatói jogkört gyakorló humánpolitikai igazgatónak címezve,
- motivációs levél,
- részletes szakmai önéletrajz, végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolata,
- nyilatkozat annak tudomásul vételéről, hogy a jogviszony létesítés feltétele a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatása annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, és nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt (Nftv. 24. § (5))
- bérigény megjelölése,
- minden olyan dokumentum, irat másolata amit a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- hozzájáruló nyilatkozat 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 bizottságok és testületek megismerhetik.
-

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. február 10.

Pályázat benyújtásának módja:

Elektronikus úton az agardi.angela@rekt.szte.hu e-mail címre.

A pályázaton kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot: 4-3 /2024.

Kapcsolattartó: Agárdi Angéla Ida osztályvezető (tel.: 62/544-007)

A pályázat elbírálásának tervezett határideje: 2024. február 25.

Közzététel helye: SZTE Egyetemi faliújság

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

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

Dr. Saághy Andrea s.k.
igazgató