

**A Szegedi Tudományegyetem
Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ
felvételt hirdet**

**HR referens
munkakör betöltésére**

A munkaviszony időtartama:

- határozott időtartamú, tartósan távollévő munkavállaló helyettesítésének időtartamára

Foglalkoztatás jellege:

- teljes munkaidő, heti 40 óra

A munkavégzés helye:

- Szeged, Tisza Lajos körút 107.

A munkakörbe tartozó lényeges 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,
- adatszolgáltatás elemzésekhez, kimutatásokhoz,
- szabályozásoknak megfelelő feladatellátás, azok érvényre juttatása.

Illetmény és juttatások:

- Megegyezés szerint.

Alkalmazási 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.

Előnyt jelent:

- NEXON humánügyviteli program ismerete,
- költségvetési intézménynél szerzett releváns munkatapasztalat,
- egészségügyi humánpolitikai területen szerzett tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

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

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 bünyügyi 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 munkakör betölthetőségének időpontja:

- 2021. november 01. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

- 2021. október 15.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton, Halász-Szabó Ágnes humánpolitikai irodavezető részére kérjük a pályázati anyagokat megküldeni, halasz.szabo.agnes@med.u-szeged.hu e-mail címre.

A pályázatok elbírálásának határideje:

- 2021. október 22.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- Pályakezdők pályázati anyagát is várjuk.