



## Szegedi Tudományegyetem

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

### Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda

### irodavezető-helyettes

beosztás ellátására.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 2019. október 18-tól legfeljebb 2023. január 31-ig szól.

#### **A munkavégzés helye:**

Csongrád megye, 6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 47.

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

Az irodavezető-helyettes koordinálja a Munkaügyi és Személyi Juttatások Iroda személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatainak tevékenységét. Az Iroda részletes feladateleírását a Szegedi Tudományegyetem központi gazdálkodásirányítási és igazgatási egységeinek működési rendjéről szóló 4/2019. (V.27.) sz. kancellári utasítás tartalmazza, amely megtekinthető az Egyetem honlapján (<http://www.u-szeged.hu/szabalyzatok>).

#### **Illetmény és juttatások:**

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

## Pályázati feltételek:

- Főiskola, A pályázónak rendelkeznie kell szakirányú (humánpolitikai, munkaügyi, személyügyi, társadalombiztosítási) főiskolai vagy egyetemi végzettséggel, továbbá költségvetési intézményben társadalombiztosítási ügyvitellel kapcsolatos területen szerzett gyakorlattal. Pályázhatnak az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban állók. Felsőoktatási vagy egészségügyi költségvetési intézményben társadalombiztosítási, személyi juttatásokkal kapcsolatos területen szerzett szakmai gyakorlat, vezetői tapasztalat, továbbá bármely világnyelvből államilag elismert középfokú nyelvvizsga előnyt jelent. Felhívjuk a figyelmet, hogy jelen vezetői beosztásra irányuló pályázati felhívás nem jelenti egyben ügyvivő-szakértő, ügyintéző, szakmai szolgáltató munkakörre szóló állás meghirdetését, amely egyebekben feltétele a vezetői megbízásnak.,

## A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- - az SZTE kancellárjának címezve a pályázó válaszát a pályázati kiírásban foglaltakra,
- - kancellári hatáskörbe tartozókra vonatkozó, kitöltött szakmai adatlapot (letölthető a <http://www.u-szeged.hu/munkatarsainknak/humanpolitikai-jogi/letoltheto-adatlapok/> oldalról),
- - részletes szakmai önéletrajzot,
- - végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolatát,
- - az eddigi vezetői tevékenység összefoglalását,
- - a vezetői elképzelések részletes terveit az adott szervezeti egység feladatellátása vonatkozásában,
- - a vezetői elképzelések részletes terveit a gazdálkodásról, mely a finanszírozási helyzet ismeretében tartalmazza a szervezeti egység fenntarthatóságára és gazdasági egyensúlyára vonatkozó rövid és hosszú távú elképzeléseit, valamint a szervezeti egység személyi fejlesztésére vonatkozó közép- és hosszú távú elképzeléseit,
- - három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkoztatástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- - minden olyan iratot, amelyet a pályázó fontosnak tart,
- - nyilatkozatot arról, hogy az elektronikus formában benyújtott példány mindenben megegyezik a nyomtatott példánnyal,
- - hozzájáruló nyilatkozatot 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 beosztás betölthetőségének időpontja:

A beosztás legkorábban 2019. október 18. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2019. szeptember 23.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Szegedi Tudományegyetem címére történő megküldésével (6720 Szeged, Dugonics tér 13. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 4-137/2019. , valamint a beosztás megnevezését: irodavezető-helyettes.
- Személyesen: SZTE Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Iroda, Csongrád megye, 6720 Szeged, Dugonics tér 13. .

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2019. október 17.

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

- SZTE Honlapja - 2019. augusztus 23.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

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. A pályázatot az SZTE Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatóság Humánpolitikai Irodájára kell benyújtani személyesen vagy postai úton (6720 Szeged, Dugonics tér 13.) 1 eredeti nyomtatott példányban, 5 másolati példányban, továbbá 1 elektronikus példányban, mely a teljes pályázati dokumentációt pdf formátumban tartalmazza (CD vagy DVD adathordozón). A tisztség ellátásával kapcsolatos részletes vezetői elképzelések maximális terjedelme 5 oldal. Felhívjuk a pályázni szándékozók figyelmét, hogy a pályázat benyújtásnak határidejét követően hiánypótlásnak nincsen helye! A pályázatok formai feltételeiről a 62/544-007-es és 62/343-417-as telefonszámon kérhető felvilágosítás.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://www.u-szeged.hu/> honlapon szerezhet.**

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2019. augusztus 23.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás