

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM
Gépészmérnöki Kar - Dékáni Hivatal
pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

hivatalvezető (2024/038)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

A megbízandó hivatalvezető feladata a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: az Egyetem) Gépészmérnöki Kar, Dékáni Hivatalának hivatalvezetői feladatainak végzése, az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében, illetve elsősorban a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatában, másodsorban más szabályozási eszközeiben foglalt feladatok ellátása.

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, formája:

- Határozatlan,
- A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 4 évre szól.
- Teljesmunkaidős foglalkoztatás

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3.

Álláshirdető szervezet bemutatása:

A több, mint 240 éves múltra visszatekintő Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem vezető szerepet tölt be a felsőoktatásban. Campusunk a Szabadság-hídtól egészen a Petőfi-hídon túl húzódik számos műemlék épülettel, parkos sétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 20.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információk:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a lenti dokumentumokkal. A pályázatot kérjük elektronikusan a dh@gpk.bme.hu e-mail címre is benyújtani. Jelentkezéskor a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Egy példányban postai úton: a pályázatnak a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem címére történő megküldésével (1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3., Gépészmérnöki Kar, Dékáni Hivatal). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 2024/038, valamint a beosztás megnevezését: hivatalvezető (2024/038). Vagy személyesen: a BME, Gépészmérnöki Kar Dékáni Hivatal, Budapest, 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3. K épület I. emelet 24.

és

- Elektronikus úton Humánerőforrás Igazgatóság részére a humaneroforras@bme.hu e-mail címen keresztül, valamint a Gépészmérnöki Kar Dékáni Hivatal részére a dh@gpk.bme.hu címre.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Erkölcsi bizonyítvány

Pályázati feltételek:

- Egyetem, MSc szintű végzettség vagy azzal egyenértékű végzettség
- Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemmel határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszony.
- Elkötelezettség a Gépészmérnöki Kar és stratégiai célkitűzései és hagyományai iránt
- A munkakör betöltéséhez vagyonyilatkozat tétele szükséges
- Legalább 5 éves felsőoktatási oktatói gyakorlat

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- Igazolt vezetői tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

A pályázatnak tartalmaznia kell:

A pályázó eddigi munkahelyeinek megnevezését, eddigi beosztásait, idegennyelv-tudását, valamint annak ismertetését, hogy a megbízást miért akarja elnyerni (motivációját). Külön is fejtse ki, hogy milyen olyan jellegű erősségekkel rendelkezik, amik alkalmassá tehetik a hivatalvezetői feladatok ellátására. (legfeljebb két oldal terjedelemben)

A pályázó ismertesse pályázatában:

- a vezetői feladatokkal kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit.
- Ezen belül különösen, hogy a vezetői megbízás ideje alatt az átfogó szervezeti egységet hogyan kívánja hatékonyságra ösztönözni, illetve
- hogyan kíván részt venni a BME Intézményfejlesztési Tervének végrehajtásában, továbbá
- hogyan kíván közreműködni a dékán vezetői feladatai ellátásának segítésében, különös tekintettel a Kar ügyrendjének és ügymeneteinek szervezéséhez, a Kari Tanácsok szervezéséhez és az adminisztrációs feladatok irányításához kapcsolódó feladatokra.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- A részletes szakmai és vezetői önéletrajzot, amelyben a pályázó részletezi eddigi vezetői tapasztalatait és összegzi vezetői terveit, motivációját;
- A végzettséget, szakképzettséget, ismereteket tanúsító okiratok munkáltató által hitelesített másolatát;
- Minden olyan (ok)iratot, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart;
- Nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy a dékán, vagy annak megbízottja(i) személyesen meghallgathatja/meghallgathatják;
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és az Egyetem szabályzatai szerint erre jogosult testületnek – az egyetemi intranet útján – megismerhetik, továbbá a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat arról, hogy nem áll fenn összeférhetlenségi ok

- Nyilatkozat arról, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a megbízás kiadása után, a munkakör betöltését megelőzően eleget tesz

A pályázónak nem szükséges benyújtani a pályázathoz előírt iratok, igazolások közül azokat, amelyeket a BME-hez korábban benyújtott, ott fellelelhetőek és érvényesnek tekinthetők. Kérjük, erre utaljon a pályázatában, ha erre tekintettel valamely okiratot nem nyújtana be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.05.15.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatok véleményezése, valamint a megbízás kiadása a BME Humánpolitikai Szabályzatban foglalt rend szerint történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. 06.06.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.bme.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.06.25.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.04.15.