

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar

Dékáni Hivatal – Kari Szolgáltató Központ

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

HR ügyintéző (2024/122)

munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

- Gazdaság- és Társadalomtudományi Karhoz tartozó közalkalmazotti munkaviszony és megbízási munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos adminisztratív és nyilvántartási feladatok ellátása az SAP rendszerben. Kimutatások és nyilvántartások készítése.
- GTK Dékáni Hivatal hivatalvezető munkájának támogatása.
- Egyéb humánpolitikai és adatszolgáltatási feladatok ellátása, a munkakörhöz kapcsolódó iratok kezelése, iktatása. Személyi anyagok, munkaügyi nyilvántartások kezelése, esetlegesen pénzügyi ellenjegyzés ellátása. Munkafeladatait a Humán Erőforrás Igazgatóság igazgatójának vezetésével látja el.

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás formája:

- Határozatlan jogviszony
- Teljes munkaidő
- A munkáltató jelen munkakörnél 4 hónap próbaidőt határoz meg.

Munkavégzés helye: 1117 Budapest, Magyar Tudósok körútja 2. Q épület, Gazdaság-és Társadalomtudományi Kar, Dékáni Hivatal

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 22.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban. Az Egyetem működését a Kancellária, mint szolgáltató szervezeti egység támogatja.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információk:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a fenti dokumentumokkal. 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. Végzettségtől, gyakorlattól és projektektől függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényi minimumhoz képest.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Erkölcsi bizonyítvány

Pályázati feltételek:

- Középfokú képesítés személyügyi, munkaügyi területen,
- Középfokú képesítés, pénzügyi területen,
- Hasonló területen eltöltött legalább 3 év szakmai tapasztalat,

- Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény ismerete,
- MS Office alkalmazások megbízható ismerete és alkalmazása,
- SAP program ismerete.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- Főiskola, emberi erőforrás gazdálkodási, és/vagy humán erőforrás menedzser szakirányú végzettség,
- Felsőfokú/emeltszintű képzés, pénzügyi területen,
- Nemzeti felsőoktatásról szóló törvény ismerete,
- Felsőoktatásban szerzett munkatapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

- Önálló és pontos munkavégzés,
- Jó szervező és problémamegoldó képesség,
- Csapatmunka, rugalmasság,
- Kitűnő kommunikációs képesség

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- Adatkezelési nyilatkozat

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.06.08.

A pályázat elbírálásának módja:

A pályázatban foglalt és maradéktalanul beküldött dokumentumok fényében tekintjük érvényesnek a jelentkezést.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.06.14.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.bme.hu/allaspalyazatok
- www.gtk.bme.hu
- www.profession.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető

Publikálás tervezett időpontja: 2024.05.09.