

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Kancellária - Humánerőforrás Igazgatóság
Humánerőforrás Fejlesztési Osztály

HR fejlesztési osztályvezető (2025/111)

A több mint 240 éves múltra visszatekintő Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban még: Egyetem) vezető szerepet tölt be a magyar felsőoktatásban és az európai felsőoktatási térség egyik kiemelkedő műszaki tudományegyeteme. Campusunk a Szabadság hídtól egészen a Petőfi hídon túl húzódik számos műemlék épülettel, parkos sétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán közel 22.000 magyar és külföldi hallgató tanul.

A BME 2025. március 1. napjától új fenntartói struktúrában működik. A rektor az Egyetem vízióját a rektori pályázatban elfogadott misszió és stratégia mentén valósítja meg.

Feladatok:

- Az osztályvezető feladata a HR projektekben és a HR területtel kapcsolatos fejlesztésekben való részvétel, HR Igazgató munkájának támogatása, Humánerőforrás Fejlesztési Osztály vezetése, közreműködés a szabályzatok, folyamatok kidolgozásában, aktualizálásában, riportok elkészítése;
- Felelős a toborzás, kiválasztási rendszer működtetésért, márkáépítésért;
- Felelős az ösztönzési- és juttatási rendszer kidolgozásáért és működtetéséért.
- Felelős a teljesítményértékelési rendszer kidolgozásáért, bevezetéséért és működtetéséért;
- Koordinálja a képzések tervezését;
- Részvétel a szervezetfejlesztési folyamatok kidolgozásában, koordinálásában;
- Kapcsolatot tart az Egyetemen belül működő érdekképviselőkkel.
- Külföldi munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása.

Foglalkoztatás:

- Határozatlan idejű munkaviszony
- A vezetői munkakör betöltése határozott időre, 3 évre szól.
- Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: BME Campus

Jelentkezés:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a lenti dokumentumokkal, a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

- Főiskola, vagy Egyetem, felsőfokú végzettség,
- Hasonló területen szerzett minimum 5 év szakmai tapasztalat
- Vezetői tapasztalat
- Erkölcsi bizonyítvány
- Vagyonnyilatkozat

Elbírálás során előnyt jelent:

- Angol nyelv ismerete

- Felsőoktatási intézményben vagy központi költségvetési szervnél szerzett szakirányú tapasztalat,
- Mt. és Nftv. ismerete,
- MS Office Word, Excel megbízható ismerete és használata.

Elvárt kompetenciák:

- Megbízható, precíz, pontos, felelős munkavégzés,
- Nagy teherbírás,
- Kiváló kommunikációs készség,
- Proaktív, önálló kezdeményező hozzáállás,
- Mások motiválására való képesség

Benyújtandó dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz,
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata,
- Motivációs levél, amelyben a pályázó ismerteti a feladatokkal kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit, továbbá azt, hogy a megbízást miért kívánja elnyerni,
- Minden olyan okiratot, melyet pályázata elbírálásának szempontjából fontosnak tart,
- Nyilatkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez,
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a vezetői megbízással járó vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének – a megbízás kiadása előtt – eleget tesz,
- Nyilatkozatot összeférhetetlenségi ok fenn nem állásáról, illetve megszüntetéséről a pályázat elnyerése esetén,

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

Benyújtási határidő: 2025.06.26.

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.08.01.