

Dunaújvárosi Egyetem

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

Dunaújvárosi Egyetem Rektori-Kancellári Hivatal

Hivatalvezető

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 2022.06.30-ig szól.

A munkavégzés helye:

Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A Szenátus, a Konzisztórium és a vezetői testületek ügyviteli feladatai ellátásának irányítása; a határozatok nyilvántartásának szervezése és ellenőrzése. Gondoskodik arról, hogy az érintett szervezetek az Egyetem oktatói, kutatói, hallgatói és alkalmazottai a Szenátus, a Konzisztórium és a vezető testületek határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerhessék. Segíti az Egyetem vezetőinek, testületeinek, önálló szervezeti egységeinek, bizottságainak tevékenységét. Felel a Szenátus és a Konzisztórium titkári feladatainak ellátásáért. A Rektori-Kancellári Hivatal tevékenységhez tartozó igazgatási, szervezési, iratkezelési és irattározási tevékenység szervezése és felügyelete. Az Egyetem igazgatási, iratkezelési tevékenységének

koordinálása, melynek rendjét a Dunaújvárosi Egyetem Iratkezelési Szabályzata tartalmazza. Felügyeli a külső adatszolgáltatások kapcsán a határidőre történő teljesítést az érintett szervezeti egységvezető, szükség esetén a kontroller és vagy belső ellenőrzési vezető bevonásával. Irányítása alá tartozik a Kommunikációs Iroda, melynek élén a Kommunikációs Iroda vezetője áll. A Kommunikációs Iroda irányításán keresztül a hivatalvezető felel az Egyetem kommunikációs és protokoll tevékenységéért, felügyeli az Egyetem által szervezett ünnepélyes alkalmak, központi rendezvények lebonyolítását. Irányítja és szervezi a Rektori-Kancellári Hivatal tevékenységét. Vezeti, felügyeli és ellenőrzi és menedzseli a beosztott alkalmazottak munkáját.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú egyetemi, főiskolai vagy ezzel egyenértékű diploma megléte

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Legalább 3 éves, a felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Iratjegyzék (tartalomjegyzék)
- Pályázati levél a munkáltatói jogkör gyakorlójához a Rektorhoz és a Kancellárhoz
- A vezető vezetésre, fejlesztésre, szakmai munkára vonatkozó programját
- A www.kozigallas.gov.hu honlapján megjelent kiírás másolata
- Önéletrajz (Euro Pass, szakmai résszel bővített)
- A végzettséget igazoló dokumentum(ok) másolata
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag tárolásáról (letölthető: http://www.uniduna.hu/images/allashirdeteseK/NYILATKOZAT_palyazat_elbiralashoz.pdf)
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- Külön jogszabályban, vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó iratok, külföldieknél, illetve külföldön szerzett okleveleknél: OFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata; Ekvivalencia bizottság határozata; Honosítási határozat

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2020. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. január 4.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt HR és Jogi Iroda nyújt, a 06 25 551 196 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A. F). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00202-HR/2019, valamint a munkakör megnevezését: Rektori-Kancellári Hivatal Hivatalvezető.
- Elektronikus úton HR és Jogi Iroda részére az allas@uniduna.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: HR és Jogi Iroda, Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A. F 3 408.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A benyújtott pályázatok a soron következő Szenátusi ülésen kerülnek elbírálásra, legkésőbb 2020. január 31. napjáig.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. január 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

<http://www.uniduna.hu/hirek/allashirdeteseek>

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2019. december 4.

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.