



Dunaújvárosi Egyetem

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

Dunaújvárosi Egyetem Minőségirányítási Iroda

Irodavezető

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 2021.07.15.-ig szól.

A munkavégzés helye:

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

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

Felelős a Minőségirányítási Iroda irányításán keresztül (irányít és koordinál) az Egyetem minőségirányítási tevékenységéért. A Minőségirányítási Iroda a kancellária kabinetvezető irányítása és ellenőrzése mellett működő szervezeti egység, melyet a minőségirányítási vezető irányít. A Minőségirányítási Iroda látja el az Egyetem minőségbiztosítási rendszerének működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. A Vezetői Információs Rendszer (VIR) működtetésében, karbantartásában együttműködési, javaslattevési és együttdöntési joggal rendelkezik.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Főiskola, vagy egyetemi végzettség,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Legalább 3 éves, a felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Pályázati levél a munkáltatói jogkör gyakorlójához a kancellárhoz
- A vezető vezetésre, fejlesztésre, szakmai munkára vonatkozó programját

- Iratjegyzék (tartalomjegyzék)
- A www.kozigallas.gov.hu honlapján megjelent kiírás másolata
- Önéletrajz (Euro Pass, szakmai résszel bővített)
- Az alábbi végzettségeket igazoló dokumentumok másolata:
 - - felsőfokú végzettség
 - - egyéb végzettségek
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag tárolásáról
- Személyi adatlap (letölthető: www.uniduna.hu/allas)
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- A korábbi munkaviszonyokat igazoló dokumentumok (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 2018. július 16. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. június 2.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt HR Szolgáltató Központ nyújt, a 06 25 551 196 és 06 25 551 198 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/A.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00112-HR/2018 , valamint a munkakör megnevezését: Irodavezető.
- Személyesen: HR Szolgáltató Központ, Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/A. F 3. emelet 408. iroda.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A benyújtott pályázatok legkésőbb 2018.06.26. napjáig elbírálásra kerülnek.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. június 26.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.uniduna.hu/allas

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. május 4.

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