



Dunaújvárosi Egyetem

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

Dunaújvárosi Egyetem HR és Jogi Iroda irodavezető beosztás ellátására.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama: A vezetői megbízás határozott időre, 1 évre szól.

A munkavégzés helye: Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/a.

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

Felel az Egyetem humánpolitikai rendszerének irányításáért és ellenőrzéséért. Irányítja az Intézményfejlesztési Tervhez igazodóan a humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat, koordinálja a humánstratégiában foglalt feladatok elvégzését. Irányítja a munkaügyi és bérgazdálkodási tevékenységet. Végrehajtja a Foglalkoztatási Követelményrendszerben leírtakat. Gondoskodik a Foglalkoztatási Követelményrendszerben leírtak betartásáról. Felel a humán kontrolling rendszerért és humán adatszolgáltatások teljeskörűségéért és tartalmáért. Irányítja az állaspályázatokkal összefüggő feladatokat. Irányítja a pályázatokhoz kapcsolódó humán és bérgazdálkodási feladatokat. Az egységvezetők javaslata alapján összesíti és javaslatot tesz az Egyetem képzési és utánpótlási tervére. Felel az Egyetem teljeskörű jogi és szabályozástechnikai támogatásáért. Felel a vagyonyilatkozati rendszer vezetéséért. Felel a belső szabályzatok vonatkozó jogszabályoknak való megfeleltetéséért. Figyelemmel kíséri az Egyetemet érintő jogszabályi környezet, valamint egyetemi belső szabályozás változásait. Javaslatot tesz az egyetemi szabályzatok, utasítások, egyéb szabályozók módosítására, a jogszerű működésre. Koordinálja az Egyetem jogi ügyeit és tartja a kapcsolatot az Egyetemmel együttműködő ügyvédi irodával. Az Egyetem peren kívüli vagy peres jogi képviselője érdekében indokolt és szükséges esetben ügyvéddel vagy ügyvédi irodával megbízási szerződés megkötését javasolja a kancellárnak. Irányítja és szervezi a HR és Jogi Iroda tevékenységét.

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:

- Jogi végzettség

- Munkaügyi és bérszámfejtési területen szerzett legalább 1 éves szakmai és vezetői tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Pályázati levél a munkáltatói jogkör gyakorlójához a Kancellárhoz
- Iratjegyzék (tartalomjegyzék)
- A www.kozigallas.gov.hu honlapján megjelent kiírás másolata
- A vezető vezetésre, fejlesztésre, szakmai munkára vonatkozó programja
- Önéletrajz (Euro Pass, szakmai résszel bővített)
- Végzettségeket, nyelvvizsgát igazoló dokumentumok másolata
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag tárolásáról
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- Külföldieknél, illetve külföldön szerzett okleveleknél: OFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata, ekvivalencia bizottság határozata, honosítási határozat, külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó iratok

A beosztás betölthetőségének időpontja: A beosztás legkorábban 2021. április 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. március 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt HR és Jogi Iroda munkatársa nyújt, a 25/551-198 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/a Főépület 3. emelet). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00029-HJI/2021, valamint a beosztás megnevezését: HR és Jogi Iroda irodavezető.
- 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 M. utca 1/a. Főépület 3. 408. iroda

A pályázat elbírálásának módja, rendje: A benyújtott pályázatok a soron következő Szenátusi ülésen, de legkésőbb 2021. március 31. napjáig kerülnek elbírálásra.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. március 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ: Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, a Dunaújvárosi Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2021. február 19.

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.