

Óbudai Egyetem

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

Gazdasági Igazgatóság Bér- és Munkaügyi Osztályán

Bér- és Munkaügyi Osztály osztályvezető
munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:
határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:
Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:
A vezetői megbízás határozott időre, 2023.12.31-ig szól.

A munkavégzés helye:
Pest megye, 1034 Budapest, Doberdó utca 6/a.

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

A Bér- és Munkaügyi Osztály hatékony és eredményes irányítása, amellyel hozzájárul az Óbudai Egyetem Gazdasági Igazgatósága feladatainak sikeres megoldásához. A Bér- és Munkaügyi Osztály munkafolyamatainak megszervezése és irányítása az ott dolgozók munkájának ellenőrzése és szükség esetén szakmai segítség nyújtása az önállóan gazdálkodó egységeknél dolgozó munkatársak részére. A közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez szükséges pályáztatás és pályázat elbírálás adminisztrációjának koordinálása, testületi ülésekre személyügyi előterjesztések előkészítése. A közalkalmazotti jogviszony és hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatottak jogviszonyának létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinációja, ellenőrzése, a ki- és beléptetések menedzselése. A munkaügyi adatok SAP és KIRA rendszerben történő adatrögzítésének felügyelete, a rendszerekben szereplő adatok megfelelőségének biztosítása. A különböző adó és tb. jogszabályok által előírt adatszolgáltatások elkészítésének és azoknak dolgozók részére történő továbbításának megszervezése, ezekben a kérdésekben szakmai tanácsadás. Gondoskodás a Fenntartó és az Egyetem vezetői részére történő adatszolgáltatásokról, a munkaügyi statisztikák elkészítéséről, a költségvetés tervezéshez, beszámoló készítéshez adatok szolgáltatása. A központi illetmény számfejtési rendszerrel (KIRA) és az SAP személyügyi rendszerrel kapcsolatos munkafolyamatok koordinálása. Felelősség a KIRA rendszer számára átadott

számfejtési alapadatok valódiságáért, azok határidőre történő átadásáért. Fizetési/illetmény előleg iránti kérelmek ellenőrzése, folyósításának biztosítása, keretek folyamatos figyelemmel kísérése. Az Egyetem közalkalmazottai jubileumi jutalom kifizetésének előkészítése, számfejtés biztosítása. Üres álláshely jelentés, rehabilitációs járulék, cégautó adó bevallás, EU-s járulék bevallás készítése. A folyamatba épített, valamint előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés gyakorlása a Bér- és Munkaügyi Osztályon.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú képesítés, humán vagy közgazdasági területen ,
- Felhasználói szintű Levelező rendszerek (Outlook)
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- A pályázó feleljen meg a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, illetve az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében, valamint ezen munkakör betöltésével kapcsolatos eljárások rendje szabályzatban rögzített követelményeknek.
- A pályázó legyen képes az osztály tevékenységi körébe tartozó területeken önálló helyzetfelismerésre és döntésre az egyetemi prioritások alapján, rendelkezzen jó kapcsolatteremtő és kommunikációs készséggel, valamint az Egyetem szervezeti egységeivel való együttműködési képességgel.
- A pályázó rendelkezzen humán erőforrás szakterületen szerzett legalább 10 éves szakmai tapasztalattal.
- A pályázó rendelkezzen felsőoktatási intézménynél bér- és munkaügyi területen szerzett legalább 5 éves szakmai tapasztalattal.
- A pályázó rendelkezzen felsőoktatási intézménynél szerzett releváns vezetői tapasztalattal.
- Vezetői beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy.
- Annak igazolása, hogy a pályázó a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20.§ (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt.
- KIRA, SAP rendszer gyakorlott felhasználói szintű ismerete.
- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Kiváló konfliktuskezelő képesség.
- Az Óbudai Egyetemmel fennálló közalkalmazotti jogviszony.
- A beosztással kapcsolatos országos tapasztalat/kapcsolatrendszer.
- Társalgási szintű angol nyelvtudás.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz.
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat anyagába az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a kinevezéssel kapcsolatban véleményezési joggal rendelkező bizottságok és testületek betekintheznek, valamint arról, hogy a döntés eredménye a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénynek megfelelően az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint nyilvánosságra hozható.
- 90 napnál nem régebbi eredeti hatósági bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására, valamint annak igazolására, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20. § (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt, vagy a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata. (speciális, közalkalmazotti)
- A végzettséget, szakképzettséget továbbá az esetleges idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hiteles másolatai, vagy az Egyetem számára bemutatott eredeti dokumentumok egyszerű másolatai, amennyiben az Egyetem bélyegzővel ellátva elismeri, hogy azok az eredetivel egyezők.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy vele szemben a Kjt. 41. § (2) bekezdés b) pontja szerinti összeférhetlenség nem áll fenn, illetve az esetlegesen fennálló összeférhetlenséget megbízása esetén megszünteti, továbbá arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a közalkalmazotti jogviszony létesítése előtt vagyonynyilatkozatot tesz.
- A pályázónak a betöltendő vezetői beosztásban ellátandó feladatokkal kapcsolatos tervei, elképzelései (legalább 1 oldal terjedelemben).
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. november 23.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Óbudai Egyetem címére történő megküldésével (1034 Budapest, Doberdó utca 6/a. - Handl Gyula gazdasági igazgató úr részére). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-KA-GAI, 1013, 2020 , valamint a munkakör megnevezését: Bér- és Munkaügyi Osztály osztályvezető.

és

- Elektronikus úton Handl Gyula gazdasági igazgató úr részére a allaspalyazat@uni-obuda.hu E-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A határidőn túl beérkezett pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. Valamennyi, érvényes – a jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételeknek hiánytalanul megfelelő, postai/személyes és elektronikus úton határidőben érkezett – pályázat az Óbudai Egyetem szabályzata szerint kerül elbírálására. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálás határidejétől számított 8 napon belül kapnak írásbeli értesítést.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. december 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- ÓE honlap - 2020. október 23.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az egységes formába szerkesztett pályázatot (word vagy pdf), mely tartalmazza a pályázó munkahelyének megnevezését, beosztását, (eddiggi oktatási és kutatási tevékenységét), a fenti e-mail címre és postai úton/személyesen 1 eredeti példányban kell benyújtani. A pályázati anyag személyes benyújtására előzetesen egyeztetett időpontban, hivatali munkaidőben van lehetőség (Handl Gyula, telefon: 666-5640). A pályázat előlapját kérjük Ormándi Gabriella kancellár nevére címezni.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.uni-obuda.hu honlapon szerezhet.