

Dél-pesti Centrumkórház Országos Hematológiai és Infektológiai Intézet –

A Budapesti Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház és Rendelőintézet

Az Eszjtv. és az 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet alapján állást hirdet,
az Intézmény

Bérszámfejtési, Munkaügyi és Humánpolitikai Osztályára

humánpolitikai előadó munkakör betöltésére

A jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház és Rendelőintézet: 1204 Budapest, Köves út 1.

Illetmény, juttatások:

Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény és végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm.rendelet és megállapodás alapján.

A munkakörhöz tartozó feladatok:

Orvostanhallgatókkal, rezidensekkel, szakorvosjelöltekkel, tutorokkal kapcsolatos teljes körű ügyintézés. Előkészíti az álláspályázatokat, intézi azok meghirdetését, a pályázati eljárások lefolytatását, az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeli az önéletrajzokat, pályázati dokumentációkat. Az orvosi és szakdolgozói működési engedélyek megújításában közreműködik. Előkészíti és kezeli a tanulmányi szerződéseket. Egyetemekről érkező orvostanhallgatók, külső képzőhelyekről érkező rezidensek gyakorlatainak megkezdéséhez szükséges dokumentumok elkészítése a gyakorlatok koordinálása. Egyeztet és elszámolást készít az OKFŐ felé a kapott rezidensi támogatásokról. Előkészíti, intézi a külföldi munkavállalók munkába állását. Intézi és nyilvántartja, valamint a rendszerben kezeli a közreműködői szerződéseket, kapcsolatot tart a közreműködőkkel és a középírányító-szervvel.

Jelentkezési feltételek:

- Felsőfokú szakmai végzettség,
- Humánpolitikai területen szerzett legalább 3 év gyakorlat
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Microsoft Office – Word, Excel)
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet

Elbírálásánál előnyt jelent:

- Egészségügyi intézményben szerzett tapasztalat,
- A JDolBer és a KIRA rendszer ismerete.
- RENY, EL RESIDENTE, OFTEX rendszerek ismerete.
- OKFŐ további jogviszony rendszerének ismerete.

A jelentkezés részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes fényképes szakmai önéletrajz és motivációs levél,
- iskolai és szakmai végzettséget igazoló oklevelek másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi speciális erkölcsi bizonyítvány (büntetlen előéletű és vele szemben az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (4)-(6) bekezdéseiben meghatározott kizáró okok nem állnak fenn)
- Nyilatkozat, ill. hozzájárulás arra vonatkozóan, hogy a jelentkező dokumentációját az elbírálásban résztvevő személyek megismerhetik.

A pályázatok benyújtásának határideje: **2024. 05.29**

A pályázat elbírálásának időpontja: folyamatos

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A beérkező jelentkezések elbírálása folyamatosan történik. A munkakör legkorábban az elbírálást követően azonnal betölthető.

A jelentkezési dokumentumok elbírálásának módja, rendje:

Azok a jelentkezők kerülnek meghallgatásra, akik hiánytalan jelentkezési dokumentációval rendelkeznek, és maradéktalanul megfelelnek a kiírásban szereplő meghatározott feltételeknek.

A jelentkezési dokumentumok benyújtásának módja:

Elektronikus úton Lángné Fazekas Szilvia osztályvezető részére a munkaugy@delpestikorhaz.hu e-mail címen keresztül. A jelentkezési dokumentáción kérjük feltüntetni a 9/2024/ÁLL. hivatkozási számot, valamint a munkakör megnevezését.

A hirdetmény közzétételi helyei:

www.kozigallas.gov.hu

www.delpestikorhaz.hu