

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
ÉSZAK-BUDAI SZENT JÁNOS CENTRUMKÓRHÁZ

pályázatot hirdet Egészségügyi szolgálati jogviszony keretében

Igazgatósági Asszisztens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Teljes munkaidőben, a munkahelyi vezető által kijelölt munkahelyen, igazgatói titkárság feladatainak ellátása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: egészségügy

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Egészségügyi szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

Álláshirdető szervezet bemutatása: A pályázatot elektronikus úton az allas@janoskorhaz.hu e-mail címen keresztül lehetséges, mellékelve a hozzájáruló nyilatkozatot is arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezeljék, a bírálóban résztvevők megismerjék és véleményezzék.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Erkölcsei bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Igazgatósági asszisztens.

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Professzionális szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Kiváló szintű gépírás,
- Kiváló szintű Önálló munkavégzés, igazgatási levelek Önálló előkészítése, szerkesztése.
- Nagyfokú terhelhetőség.
- Proaktivitás.

- Kiváló szintű kommunikációs készség és konfliktus kezelési képesség.
- Döntéselőkészítési képesség.
- Szervező készség.
- Precíz, pontos munkavégzés.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Manager assistant

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Közgazdasági és szakközépiskolai gimnáziumi végzettség.
- Elektronikus iktatórendszer ismerete,(pl. DMSone)
- Angol nyelvből alapkörű C típusú általános nyelvvizsga.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.10.20. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A pályázathoz önéletrajz beküldése, a munkakör betöltéséhez elvárt követelmények megléte esetén személyes interjúra behívás.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.10.25. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.janoskorhaz.hu, facebook karrier oldal.

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.10.31.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.09.27.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 23056

Intézményi iktatószám: 43/2023



Közzolgállás