

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

ÉSZAK-BUDAI SZENT JÁNOS CENTRUMKÓRHÁZ

Főigazgatóság

pályázatot hirdet Egészségügyi szolgálati jogviszony keretében

Igazgatósági Asszisztens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

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

Betöltendő állás szakmacsoportja: egészségügy

FEOR besorolás: 3649 Egyéb igazgatási és jogi asszisztens

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Egészségügyi szolgálati jogviszony

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

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: Észak-budai Szent János Centrumkórház, 1125, Budapest, Diós árok 1-3. Igazgatóságok.

Álláshirdető szervezet bemutatása: Intézményi Igazgatóságok - A vezető munkatársak munkájának támogatása. Szükség szerint jelentések, szerkesztése, formázása. Kapcsolattartás ügyfelekkel. Nyilvántartások, kezelése, aktualizálása. Adminisztratív irodai feladatok ellátása, kimenő és bejövő posta kezelése, egyéb irodai ügyek intézése.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Egyéb végzettség, Igazgatósági asszisztens

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Igazgatósági asszisztens.
- Proaktivitás.
- Kiváló szintű kommunikációs készség és konfliktus kezelési képesség

- Szervező készség.
- Precíz, pontos munkavégzés.
- Döntéselőkészítési képesség.
- Professzionális szintű MS Office (irodai alkalmazások).
- Kiváló szintű gépírás.
- Kiváló szintű Önálló munkavégzés, igazgatási levelek Önálló előkészítése, szerkesztése.
- Nagyfokú terhelhetőség.
- Elektronikus iktatórendszer ismerete.(pl. Poszeidon)

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?: Igen

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Közgazdasági és szakközépiskolai gimnáziumi végzettség.
- Elektronikus iktatórendszer kiváló ismerete. Poszeidon (EKEIDR) Irat és dokumentumkezelő Rendszer. Verzió: 3.815.8.42

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.11.17. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: A pályázatot elektronikus úton a(z) 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 bírálatban résztvevők megismerjék és véleményezzék.

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.11.21. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.janoskorhaz.hu, Szent János Kórház facebook karrier oldal, kozzszolgallas.gov.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.11.24.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.10.13.

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

