

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Rektori Kabinet

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

kamarai jogtanácsos munkakörben kabinetfőnök (2024/182)

vezetői beosztás ellátására.

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

A kabinetfőnök feladata a rektor által felügyelt Rektori Kabinet vezetése, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendje alapján a Rektori Kabinet Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazott feladatok ellátása, különösen a következők:

- átfogó szakmai, szervezési és jogi támogatást nyújt a rektor és a rektorhelyettesek vezetői tevékenységéhez;
- jogtanácsosi feladatokat lát el a rektor és rektorhelyettesek hatáskörébe tartozó területeken;
- szervezi a Rektori Kabinet humánerőforrásgazdálkodási tevékenységét;
- vezeti a Rektori Kabinetet, gyakorolja a kabinetben foglalkoztatottak felett a munkairányítói jogokat;
- meghatározza az általa irányított és felügyelt szervezeti egységek között a belső munkamegosztást, rendszeresen beszámoltatja az irányítása és felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetőit;
- elkészíti a Rektori Kabinet, mint átfogó szervezeti egység költségvetését, ellenőrzi annak végrehajtását;
- gondoskodik a Rektori Kabinet gondozásában álló a belső szabályozók kidolgozásáról, illetve kidolgoztatásáról, módosításuk előkészítéséről;
- ellátja a rektorhelyettesek, valamint a kabinetfőnök feladat- és hatásköréről szóló 3/2024. (VII. 1.) számú rektori utasításban meghatározott feladatokat, gyakorolja az abban meghatározott hatásköröket;
- heti rendszerességgel a Kabinet vezetői részvételével munkaértekezletet tart;
- rendszeres kapcsolatot tart a Dékáni Hivatalok vezetőivel
- ellátja a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott testületi szervek titkársági feladatait;

Kiadmányozási jogköre kiterjed:

- a szervezeti egység részére érkező. ill. a szervezeti egység dolgozói által készített tájékoztatást adó vagy kérő levelek aláírására,
- a szervezeti egység operatív munkájának szervezésével, összehangolásával kapcsolatos levelek, javaslatok, egyéb ügyiratok aláírására.

Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a rektor, vagy belső szervezetszabályozási eszköz a feladatai közé sorol.

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

- Határozatlan
- Teljes munkaidő
- A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre szól.
- A próbaidő 4 hónap.

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3. K épület

Álláshirdető szervezet bemutatása:

A több, mint 240 éves múltra visszatekintő Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem vezető szerepet tölt be a felsőoktatásban. Campusunk a Szabadság hídtól egészen a Petőfi hídon túl húzódik számos műemlék épülettel, parkos sétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 22.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban.

A munkáltatóval, jelentkezéssel kapcsolatos információk:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a lenti dokumentumokkal. Jelentkezéskor a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni. Végzettségtől, gyakorlattól és projektektől függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényi minimumhoz képest.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a(z) Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, illetve e törvények végrehajtásáról rendelkező 87/2015.(IV.9.) Korm. rendelet megfelelő rendelkezései, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje és Humánpolitikai Szabályzata vonatkozó rendelkezései, illetve az Egyetem mindenkor belső szabályozásai, rendelkezései az irányadók.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- A kabinetfőnöki megbízás kiadása előtt vagyonynyilatkozat tételére kötelezett
- Erkölcsei bizonyítvány

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Egyetemi (mester) szintű végzettség,
- jogi szakképzettség (okleveles jogász),
- jogi szakvizsga,
- közigazgatásban vagy felsőoktatásban szerzett legalább tíz éves szakmai tapasztalat,
- felsőoktatásban szerzett legalább három éves, a betöltendő pozíció szempontjából releváns vezetői tapasztalat,
- legalább középfokú angol nyelvtudás,
- a kabinetfőnöki beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemen fennálló vagy létesítendő közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg ügyvivő szakértő közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

Pályázati előnyök:

- három évet meghaladó, a betöltendő pozíció szempontjából releváns vezetői tapasztalat,
- felsőoktatási intézmény(ek) átszervezésében, átalakulásában szerzett jogi,

szervezési tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Részletes vezetői önéletrajz, amely tartalmazza a pályázó eddigi munkahelyeinek megnevezését, eddigi beosztásait, idegennyelv-tudásának igazolását,
- Annak ismertetése, hogy a megbízást miért akarja elnyerni (motivációja)
- Külön is fejtse ki, hogy melyek azok az erősségei, amelyek alkalmassá tehetik a kabinetfőnöki feladat ellátására
- A pályázó ismertesse pályázatában a feladatokkal kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit
- A végzettséget, szakképzettséget, ismereteket tanúsító okiratok – az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló pályázó esetén közjegyző által, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló pályázó esetén a munkáltató által – hitelesített másolata
- Minden olyan (ok)irat, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a rektor, vagy annak megbízottja(i) személyesen meghallgathatja/meghallgathatják
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és az Egyetem szabályzatai szerint erre jogosult testület megismerheti, illetve, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait – az egyetemi intranet útján – az Egyetem polgárai harmadik személyként megismerhetik
- Nyilatkozat a vonatkozó jogszabályokban és az Egyetem Humánpolitikai Szabályzatában foglalt összeférhetlenségi ok (okok) fenn nem állásáról, illetve megszüntetéséről, a pályázat elnyerése esetén
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a vezetői megbízással járó vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének – a megbízás kiadása előtt – eleget tesz

A pályázónak nem szükséges benyújtania a pályázathoz előírt iratok, igazolások közül azokat, amelyek az Egyetemhez már korábban benyújtásra kerültek, azok fellelhetőek és érvényesnek tekinthetőek. A be nem nyújtott iratok esetén erre a körülményre utalni kell, és meg kell jelölni, hogy a be nem nyújtott irat az Egyetem melyik szervezeti egységénél lelhető fel.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. augusztus 23.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázat véleményezése, valamint a megbízás kiadása a Humánpolitikai Szabályzatban foglalt rend szerint történik. 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 Egyetem Humánpolitikai Szabályzata és vonatkozó egyéb belső szabályozói szerint kerül elbírálására.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. szeptember 20.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.bme.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024. október 1.

Publikálás tervezett időpontja: 2024. július 23.