

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Rektori Kabinet

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

nemzetközi rektorhelyettes (2024/172)

(magasabb vezető)

beosztás ellátására.

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

A megbízandó rektorhelyettes feladata a rektor munkájának segítése a hatályos jogszabályok, valamint a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: az Egyetem), Szervezeti és Működési Rendje alapján az Egyetem irányításával összefüggő feladatok ellátásában. A rektor helyettesítése tekintetében feladata különösen a nemzetközi kapcsolatok tervezésével, szervezésével, irányításával és vezetésével összefüggő teendők ellátása, e területen összegyetemi szintű koordináció. A rektorhelyettes feladat- és hatáskörét a 3/2024. (VII.01.) számú rektori utasítás részletezi.

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

- Határozatlan
- Teljes munkaidő
- A vezetői megbízással határozott időre, 2029.06.30-ig szól.

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, állással kapcsolatos egyéb lényeges információk:

A Humánerőforrás Igazgatóság részére a humaneroforras@bme.hu e-mail címre és a Rektori Kabinet részére a rekikt@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket az alábbiakban felsorolt 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 rendelkezései, valamint a(z) felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, e törvények végrehajtásáról rendelkező 395/2015 (XII. 12.) Korm. rendelet megfelelő rendelkezései, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje és Humánpolitikai Szabályzatának vonatkozó rendelkezései, illetve az Egyetem mindenkor belső szabályozásai, rendelkezései az irányadók.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- A rektorhelyettesi megbízás kiadása előtt vagyonyilatkozat tételére kötelezett
- Erkölcsi bizonyítvány

Pályázati feltételek:

- Egyetem,
- A rektorhelyettesi megbízás betöltéséhez az angol nyelv tárgyalási szintű ismerete szükséges
- Az Egyetem Humánpolitikai Szabályzatában foglalt egyetemi tanári, ill. egyetemi docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkakörben történő folyamatos alkalmazás követelményeinek való megfelelés
- Nemzetközi kapcsolatok kialakításában, menedzselésében többéves gyakorlat
- A rektorhelyettesi megbízás kiadása előtt vagyonyilatkozat tételére kötelezett
- Az Egyetemmel – határozatlan idejű, teljes munkaidős egyetemi tanári, ill. egyetemi docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi munkakörre szóló kinevezés alapján – fennálló vagy létesítendő közalkalmazotti jogviszony

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Egyéb nyelvek középfokú ismerete
- Vezetői tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Részletes szakmai önéletrajz, amely tartalmazza a pályázó eddigi munkahelyeinek megnevezését, eddigi beosztásait, idegennyelv-tudását, valamint az elmúlt legalább tíz év szakmai és nemzetközi kapcsolatokat lefedő munkáját részletesen (kontrollálható adatokkal, tényekkel)
- Annak ismertetése, hogy a megbízást miért akarja elnyerni (motivációja)
- Külön is fejtse ki, hogy melyek azok az erősségei, amelyek alkalmassá tehetik a rektorhelyettesi feladatok ellátására
- A pályázó ismertesse pályázatában a nemzetközi kapcsolatok irányításával kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit. Ezen belül különösen, hogy a magasabb vezetői megbízás ideje alatt hogyan kíván részt venni a Műegyetem stratégiájának kialakításában és fejlesztésében, továbbá a rektor, mint stratégiai vezető interperszonális és információs, valamint döntési szerepeinek segítésében
- 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
- A pályázónak nem szükséges benyújtania a pályázathoz előírt iratok, igazolások közül azokat, amelyek az Egyetemhez már korábban benyújtásra kerültek, 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 Egyetemen melyik szervezeti egységénél leheto fel
- 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, ill. 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/ok/ fenn nem állásáról, illetve megszüntetéséről, a pályázat elnyerése esetén
- Nyilatkozatot arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a magasabb 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: 2024.09.02.

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 pályázat, az Egyetem Humánpolitikai Szabályzata és vonatkozó egyéb belső szabályozói szerint kerül elbírálására.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.09.30.

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.10.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.08.02.