



BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Rektori Kabinet
Kutatási és Innovációs Igazgatóságára

kutatási és innovációs igazgató (2025/045)

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, parkossétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 22.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban. Az Egyetem működését a Kancellária, mint szolgáltató szervezeti egység támogatja.

Feladatok:

A kutatási és innovációs igazgató a kutatási és innovációs rektorhelyettes szakmai irányítása mellett ellátja a Kutatási és Innovációs Igazgatóság munkájának szervezését, kapcsolatot tart az Egyetem átfogó szervezeti egységeivel, az egyetemi vezetéssel, illetve egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatokat is ellát.

A Kutatási és Innovációs Igazgatóság feladatai az alábbiak:

- a kutatási és innovációs rektorhelyettes, és az Innovációs Tanács számára információkat gyűjt, adatokat dolgoz fel és elemez;
- a kutatási és innovációs rektorhelyettes koordinációjával és vele együttműködve döntéshozó anyagokat készít a BME vezetése számára;
- koordinálja az egyetem kutatási és innovációs pályázatait;
- szakmailag koordinálja a hazai és nemzetközi nagypályázatokat; operatíván együttműködve részt vesz az Egyetem kutatási fejlesztési és innovációs eredményességhez kapcsolódó kommunikációs, PR és marketing tevékenységében (stratégiai tervezésben, akciótervezésben, és a megvalósításában, valamint az elkészült PR és marketing termékek folyamatos aktualizálásában és karbantartásában);
- együttműködik a Karokkal az Egyetemen kezelt pályázatok eredményes szakmai menedzselése, és a hatékony forrásfelhasználás érdekében a következő területeken: a pályázók szolgáltatói szemléletű szakmai segítése, informálása, a pályázók támogatása a pályázatírás, szerződéskötés, a pályázat megvalósításának lebonyolítása, valamint a szakmai jelentéstételi kötelezettség teljesítése tekintetében;
- megszervezi az egyetemi szintű kutatási és innovációs rendezvényeket;
- ellátja a Tudományos Bizottság, az Ipari Tanácsadó Testület titkársági és kapcsolódó adminisztrációs feladatait; tevékenységéről évenként munkatervet és beszámolót készít.

Foglalkoztatás:

- Határozatlan idejű munkaviszony (üggyvivő szakértő)
- A vezetői megbízás határozott időre, 2027.12.31.-ig szól
- Teljes munkaidő

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

Jelentkezés:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a lenti dokumentumokkal, a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

- Egyetemi végzettség
- Angol nyelv tárgyalóképes ismerete (írásban és szóban egyaránt)
- MS Office (Word, Excel) magas szintű ismerete
- Oktatási-kutatási tapasztalat
- Képesség vezetési és irányítási feladatok ellátására
- A vezetői beosztás feltétele a BME-vel fennálló vagy létesítendő teljes munkaidős határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony
- Erkölcsi bizonyítvány

Elbírálás során előnyt jelent:

- Felsőoktatási intézményvezetők munkájának támogatásában szerzett munkatapasztalat
- Külföldi munkatapasztalat, és/vagy külföldön végzett tanulmányok
- Pályázatkezelésben szerzett legalább 1 éves tapasztalat
- Tudományszervezési tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Megbízhatóság, precíz, pontos, felelős munkavégzés,
- Kiváló szervező, problémamegoldó képesség, konfliktuskezelő képesség
- Jó kommunikációs képesség,
- Képesség vezetési, irányítási feladatok ellátására, munkatársak munkájának összehangolása

Benyújtandó dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz,
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata,
- Motivációs levél, amelyben a pályázó ismerteti a feladatokkal kapcsolatos terveit és azok megvalósítására vonatkozó elképzeléseit, továbbá azt, hogy a megbízást miért kívánja elnyerni,
- Minden olyan okiratot, melyet pályázata elbírálásának szempontjából fontosnak tart,
- Nyilatkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez,
- Nyilatkozatot arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a vezetői megbízással járó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének – a megbízás kiadása előtt – eleget tesz,
- Nyilatkozatot összeférhetetlenségi ok fenn nem állásáról, illetve megszüntetéséről a pályázat elnyerése esetén

Benyújtási határidő: 2025.04.24.

Állás tervezett betöltésének időpontja: Az elbírálást követően azonnal betölthető.