

Preambulum

I. fejezet Általános rendelkezések

Az utasítás hatálya

1.§ Az utasítás hatálya kiterjed a Pécsi Tudományegyetemen (továbbiakban: Egyetem) létesítendő valamennyi közalkalmazotti jogviszonyra, és az Egyetem szervezeti és működési szabályzatában meghatározott valamennyi szervezeti egységre.

A pályázati eljárásra vonatkozó általános szabályok

2.§ (1) Az Egyetemen közalkalmazotti jogviszony – a 3. §-ban meghatározott kivételektől eltekintve – pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

(2) Az Egyetemen magasabb vezetői megbízást, valamint a foglalkoztatási követelményrendszer 97. § (5) bekezdésében meghatározott vezetői megbízásokat nyilvános pályázat alapján lehet betölteni.

3. § (1) A 2. §-ban foglaltaktól eltérően nem kell pályázatot kiírni:

- a) áthelyezés esetén,
- b) olyan munkakör vagy vezető megbízás esetén, amely tekintetében - kilencven napon belül - már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,
- c) ha a munkakör haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók,
- d) ha a munkáltatónál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban legalább kilenc hónapig foglalkoztatott személlyel az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő egy hónapon belül létesítenek közalkalmazotti jogviszonyt, feltéve, hogy az ösztöndíjas foglalkoztatottként ellátott feladatai részét képezték a kinevezésében foglalt munkakörének, és az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony nem a munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnt meg,
- e) helyettesítésre, vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására szóló határozott idejű közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén, vagy
- f) ha ezt végrehajtási jogszabály előírja.

(2) Az (1) bekezdés f) pontja alapján az (1) bekezdésben foglaltakon túl nem kötelező pályázat kiírása

- a) a közművelődés, közgyűjtemény területén
 - aa) a gazdasági, műszaki, igazgatási ügyintéző
 - ab) műszaki, fenntartási, ügyviteli alkalmazott
 - ac) szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott munkakörök tekintetében
- b) az egészségügyi intézményekben
 - ba) az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítés megszerzése érdekében, központi gyakornoki rendszerben létesített munkakör tekintetében,
 - bb) azon munkakörök tekintetében, amelyeket A-D fizetési osztályba sorolással lehet betölteni,
- c) a felsőoktatás területén
 - ca) ügyintéző,
 - cb) ügyviteli,
 - cc) szakmai szolgáltató,
 - cd) műszaki szolgáltató munkakörök tekintetében.

(3) Az (1)-(2) bekezdésekben foglalt esetekben a pályázati eljárás mellőzése feltételeinek fennállásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója nyilatkozik.

(4) Amennyiben a munkakör a 3. § értelmében pályázati eljárás lefolytatása nélkül kerül betöltésre, abban az esetben is kötelező jelen utasítás 1. számú mellékletét képező formanyomtatvány kitöltése.

(5) A 3- § (1) bekezdés e), 3. § (2) bekezdés a), bb) és . c) pontokban meghatározott munkakörök esetében a az álláshely külső felvétellel történő betöltését megelőzően a munkakört az Egyetem közalkalmazottai számára belső pályázati eljárással kell meghirdetni.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott eljárásra vonatkozó rendelkezéseket jelen utasítás 14/A-14/D §-a tartalmazza.

II. fejezet

A pályázati eljárásra vonatkozó szabályok

A pályázati felhívás kötelező tartalmi elemei

4. § A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a munkakör, megbízás pontos megnevezését,
- b) az Egyetem és a munkavégzés helyéül szolgáló szervezeti egység nevét és címét,
- c) az alkalmazás jellegét (határozott vagy határozatlan időtartamú), határozott idejű kinevezésnél a jogviszony időtartamát,
- d) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatokat,
- e) a munkakör betöltéséhez, illetve a megbízás elnyeréséhez szükséges végzettséget és szakképzettséget, a megkívánt tudományos fokozatot, nyelvismeretet, gyakorlatot,
- f) a munkakör betöltésének, megbízás elnyerésének egyéb feltételeit, a munkakör betöltésével kapcsolatban támasztott különleges követelményeket (magyar és idegen nyelvű előadás tartását stb.),
- g) a munkakör betöltésének, megbízás kezdeti időpontját,
- h) a munka díjazására vonatkozó megjegyzést,
- i) a mellékletként csatolandó iratok, igazolások felsorolását,
 - ia) szakmai önéletrajz,
 - ib) a jelölt szakmai munkájának és eredményeinek bemutatását tartalmazó dokumentum,
 - ic) a diploma, oklevél másolata,
 - id) külső pályázó esetén a három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
 - ie) a munkakör ellátására vonatkozó szakmai koncepció.
- j) a pályázat beküldésének határidejét, helyét, címét,
- k) a pályázat elbírálásának határidejét,
- l) a pályázattal kapcsolatban felvilágosítást nyújtó személy nevét, beosztását és elérhetőségét.

Az oktatói, kutatói, tanári munkakörre vonatkozó pályázati felhívásra vonatkozó rendelkezések

5. § A pályázati felhívásnak a 4. §-ban meghatározottak túl tartalmaznia kell:

- a) a pályázat benyújtására jogosultak körét,
- b) az előírt végzettséget és képzettséget,
- c) a pályázóval szemben támasztott egyéb szakmai követelményeket,
- d) a pályázatra vonatkozó tartalmi előírásokat,
- e) a pályázathoz mellékelendő dokumentumok listáját:
 - ea) szakmai önéletrajz,
 - eb) az oktatói-tudományos szakmai munkájának és eredményeinek bemutatását tartalmazó dokumentum,
 - ec) a diploma, oklevél másolata,
 - ed) külső pályázó esetén a három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
 - ee) a munkakör ellátására vonatkozó szakmai koncepció.

- f) egyéb kikötések:
 - fa) nyelvismeretre vonatkozó követelmény,
 - fb) gyakorlat megléte.

A közoktatási intézmények magasabb vezetői megbízására irányuló pályázati felhívásra vonatkozó rendelkezések

6. § A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a munkahely és beosztás megjelölését,
 - b) a magasabb vezetői megbízás időtartamát
 - c) a megbízás kezdő napját és megszűnésének időpontját,
 - d) a megbízás feltételeit,
 - e) a vezetői megbízáshoz előírt feltételeket kiegészítő feltételeket (pl. tudományos tevékenység, idegen nyelv ismerete, szakmai gyakorlat,)
 - f) a beosztáshoz kapcsolódó juttatásokat,
- a pályázat benyújtásának formáját, határidejét és helyét, a pályázat tartalmi követelményeire vonatkozó esetleges igényeket,
- g) a pályázat elbírálásának határidejét

A pályázatok tartalmi elemei

7. § (1) A pályázati felhívásra benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell a 4. - 6. §-okban meghatározott iratokat, igazolásokat.

(2) A magasabb vezetői és vezetői megbízások esetében a benyújtott pályázati anyagnak tartalmaznia kell:

a) személyi rész:

- aa) önéletrajz,
- ab) végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást és tudományos fokozatot igazoló oklevelek, bizonyítványok hiteles másolata,
- ac) az oktatott tantárgyak listája a teljes pályafutásra,
- ad) publikációk, az azokra történt hivatkozások, továbbá a szakmai alkotások jegyzéke,
- ae) oktatási, kutatási, intézményfejlesztési pályázatokban, illetve K+F munkákban való részvételek és témavezetések, a végzett munka százalékos arányának becsülésével és a pályázat teljes támogatási, illetve szerződéses összegével együtt,
- af) külföldi utazások felsorolása azok céljával együtt,
- ag) vezetői tapasztalatok, vezetői gyakorlat bemutatása, beleértve a szakmai-tudományos közéletben végzett ilyen tevékenységet,
- ah) irányított személyek felsorolása, akik sikeres pályát futottak be,

b) vezetői elképzelések:

- ba) motiváció,
- bb) helyzetértékelés,
- bc) vezetői program,

c) nyilatkozatok:

- ca) összeférhetlenségi nyilatkozat,
- cb) az illetékes személyek és testületek felhatalmazása a teljes pályázati anyag megismerésére,

d) három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.

(3) A közoktatási intézmények magasabb vezetői megbízására benyújtott pályázati anyagnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó szakmai életrajzát,
- b) az intézmény vezetésére vonatkozó programot a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel,
- c) a pályázati felhívásban megfogalmazott tartalmi követelményeket.

A pályázati felhívás közzétételének kezdeményezése

8. § (1) A pályázati eljárás megindítását annak a szervezeti egységnek a vezetője kezdeményezi, ahol a betöltendő munkakör található.

(2) Pályázati felhívás közzétételét a szervezeti egység abban az esetben kezdeményezheti, amennyiben

- a) az adott munkakörre történő jogviszony létesítése azért történik, mert az abban foglalkoztatott közalkalmazott jogviszonya megszűnt – feltéve, hogy annak alapja nem a foglalkoztatási követelményrendszer 25. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ok –, a státusz megüresedett és a jogviszony létesítésére az adott szervezeti egység működéséhez igazoltan szükség van (státusz és fedezetigazolást a pályázat kezdeményezéséhez csatolni kell), vagy
- b) az adott szervezeti egység feladatkörének igazolt változása az új munkakör létesítését és betöltését indokolja, és
- c) az adott szervezeti egység rendelkezik a jogviszony létesítéséhez szükséges státusszal és pénzügyi fedezettel (státusz és fedezetigazolást a pályázat kezdeményezéséhez csatolni kell),
- d) amennyiben az Egyetemre kirendelésre kerül, - és vonatkozó utasítás azt előírja - a kincstári biztos a jelen utasítás mellékletét képező formanyomtatványon, a gazdasági főigazgató által kiadott utasításban meghatározott eljárásrend szerint előzetes ellenjegyzésével a pályázati eljárás megindítását, a pályáztatás nélküli közalkalmazotti jogviszony létesítését, valamint az egyéb bér-, és személyi jellegű kötelezettségvállalást előzetesen jóváhagyta.

9. § (1) A pályázati eljárást a 8. § (1) bekezdése szerinti szervezeti egység vezetője az utasítás 2. számú mellékletét képező formanyomtatvány kitöltésével, a státusz és fedezetigazolás csatolásával kezdeményezi a betöltendő munkakör tekintetében munkáltatói jogkört gyakorlónál a kincstári biztos 8. (2) d) pontjában meghatározott előzetes ellenjegyzése, valamint a munkakör betöltéséhez szükséges fedezet rendelkezésre állásáról szóló gazdasági ellenjegyzés beszerzését követően.

(2) A pályázati eljárás megindításával egyidejűleg a formanyomtatványt elektronikusan meg kell küldeni - aláírt, szkennelt formában és Word-formátumban is - a Gazdasági Főigazgatóság Humán Szolgáltató Irodájának (továbbiakban HSZI) az **allaspalyazat@pte.hu** e-mail címre.

(3) Amennyiben a pályázati eljárás új álláshely létrehozására irányul, a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles a rektor jóváhagyását megszerezni abban az esetben, ha a szervezeti egységnek nincs engedélyezett, rendelkezésre álló álláshelye.

(4) A pályázati felhívásra vonatkozó javaslatot olyan időpontban kell a HSZI-hez beküldeni, hogy- figyelembe véve a megjelenéshez szükséges időt, a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt, a kinevezéshez szükséges testületi véleményezés lebonyolítását, valamint az adott szervezeti egység feladatainak folyamatos ellátásához fűződő érdeket és a jogviszony létesítését megelőző adminisztratív eljárás időtartamát is - a munkakör a pályázati felhívásban meghatározott határidőn belül betölthető legyen. A HSZI jogosult a betölthetőség időpontját a még visszalévő idő és a jogszerű eljárás biztosításának követelménye figyelembevételével módosítani.

(5) Amennyiben a pályázati felhívás tartalmilag vagy formailag hiányos, jelen utasításban, valamint a foglalkoztatási követelményrendszerben foglalt feltételeknek nem felel meg, a HSZI a pályázati felhívás közzétételére javaslatot tevő figyelmét a lehető legrövidebb időn belül – szóban vagy elektronikusan- felhívja a hiányosságokra és a pályázati felhívást kijavítja.

A hiánypótlást a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 3 napon belül kell teljesíteni.

III. fejezet

A pályázati felhívások közzététele

10. § (1) A pályázati felhívások közzététele Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI) honlapjára való feltöltéssel történik. A formailag és tartalmilag megfelelő pályázati felhívásokat a HSZI tölti fel a NKI honlapjára. A pályázati felhívás megjelenéséről a HSZI elektronikus úton értesíti a pályázati felhívás közzétételének kezdeményezőjét.

(2) Amennyiben a pályázati eljárást kezdeményező szervezeti egység igényli, a pályázat az oktatásért felelős Minisztérium hivatalos lapjában (továbbiakban: Oktatási Közlöny) is közzétehető. Az Oktatási Közlönyben történő közzétételre vonatkozó igényt a pályázati eljárást kezdeményező az utasítás mellékletét képező formanyomtatványon a megfelelő rovat kitöltésével jelzi, a közzététel költségeit az igénylő szervezeti egység viseli.

(3) Az Oktatási Közlönyben történő közzétételre vonatkozó igény esetén a megjelentetésről is HSZI gondoskodik.

(4) Az egészségügyi intézmények magasabb vezetői megbízására, illetve kinevezésre irányuló pályázati felhívásokat az Egészségügyi Közlönyben is közzé kell tenni. Az Egészségügyi Közlönyben való közzétételről a HSZI gondoskodik.

(5) A közoktatási intézmények magasabb vezetői megbízására irányuló pályázati felhívást az Oktatási Közlönyben is közzé kell tenni.

11. § (1) A pályázati felhívásokat, valamint az Egyetemen pályázat nélkül betölthető munkaköröket a kinevezés feltételeinek megjelölésével az Egyetem honlapján is közzé kell tenni.

(2) A pályázat nélkül betölthető munkaköröket munkáltatói jogkört gyakorló küldi meg a HSZI számára, a nyilvántartásról a HSZI gondoskodik.

IV. fejezet **A pályázatok benyújtása**

12. § (1) A pályázati felhívás alapján a pályázatokat – a vonatkozó jogszabályi rendelkezésnek megfelelően - a NKI honlapján való megjelenéstől számított 15 illetve 30 napon belül lehet benyújtani a pályázatban megjelölt szervezeti egységhez. A határidőbe a közzététel napja nem számít bele.

(2) Amennyiben a pályázati felhívás az Oktatási Közlönyben is megjelent, a pályázat benyújtásának határidejét az NKI honlapján való közzétételtől kell számítani, amely nem lehet kevesebb a közzétételtől számított 30 napnál.

13. § (1) A pályázatokat a 12. § - ban meghatározott határidőn belül lehet benyújtani a pályázati felhívásban meghatározott formában és címre.

(2) A pályázatok elbírálásának részletes szabályait a foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

14. § (1) Amennyiben a pályázat benyújtására nyitva álló határidőn belül nem érkezett be érvényes pályázat, illetve amennyiben a pályázati eljárás más okból eredménytelen volt, a pályázati eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője – a pályázati eljárás lezárását követő 30 napon belül- a pályázati felhívás újbóli közzétételét kezdeményezheti a HSZI-nál. Amennyiben a szervezeti egység vezetője 30 napon belül nem kezdeményezi a pályázati felhívás ismételt közzétételét, új pályázati eljárást kell indítani.

(2) A pályázati eljárás végeredményéről a HSZI-t tájékoztatni kell. az allaspalyazat@pte.hu e-mail címre megküldött válaszlevéllel.

(3) 4) A külső pályázatot a belső pályázattal azonos tartalommal kell kiírni.

V. fejezet **Belső pályázatra vonatkozó szabályok**

14/A. § (1) Jelen utasítás 3. § (5)- bekezdésében meghatározott esetekben jelen fejezetben szabályozott belső pályázati eljárást kell lefolytatni.

(2) A belső pályázati eljárás lefolytatásától eltekinteni nem lehet.

14/B. § (1) A pályázati eljárást kezdeményező szervezeti egység a belső pályázati eljárást a pályázati formanyomtatvány kitöltésével,

a) a státusz és fedezetigazolás, valamint

b) a formanyomtatvány aláírt, szkennelt változatának csatolásával

az allaspalyazat@pte.hu mail címen – kizárólag elektronikusan - kezdeményezi. A nyomtatványt jelen utasítás 2. számú melléklete tartalmazza.

(2) A pályázati formanyomtatványt eredeti aláírásokkal ellátott példányát a pályázati eljárást kezdeményező szervezet őrzi.

14/C. § (1) A pályázati felhívást a HSZI teszi közzé az Egyetem honlapján az elektronikus beküldést követő 2 munkanapon belül..

(2) Amennyiben a pályázat formailag vagy tartalmilag hiányos, a HSZI elektronikus úton, vagy telefonon értesítést küld a kezdeményező szervezeti egység részére, amely azonnal köteles a felszólításnak eleget tenni. Hiánypótlás esetén a határidők a hiánypótlás beérkezésétől kezdődnek.

(3) A pályázati felhívás alapján a pályázatokat a honlapon való megjelenéstől számított 3 munkanapon belül lehet benyújtani a pályázatot kiíró szervezeti egységhez a pályázati kiírásban meghatározott módon és tartalommal.

(4) A pályázatokat a benyújtási határidőt követő 3 munkanapon belül kell elbírálni.

(5) A pályázatokat a foglalkoztatási követelményrendszer (továbbiakban FKR) pályázatok elbírálására vonatkozó rendelkezései szerint kell elbírálni.

(6) A pályázat eredményéről a HSZI-t az elbírálástól számított legkésőbb 2 munkanapon belül a pályázatot kiíró szervezeti egységnek az allaspalyazat@pte.hu e-mailcíme-re küldött elektronikus levélben tájékoztatnia kell.

(7) A pályázókat a pályázati eljárás eredményéről a szervezeti egység vezetője 3 munkanapon belül köteles tájékoztatni szóban vagy írásban, a beküldött személyi anyagokat az elbírálás után vissza kell küldeni.

14/D. § (1) Amennyiben a belső pályázat során megfelelő és alkalmas jelöltet választ ki a munkáltatói jogkör gyakorlója, köteles a belső áthelyezést kezdeményezni. Több megfelelő jelölt esetén a felvétel a FKR-ben szabályozottak szerint történik, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló jelentkezők közötti kiválasztással.

(2) A belső áthelyezésben az átadó és az átvevő munkáltatói jogkör gyakorlójának, valamint a közalkalmazottnak meg kell állapodni. Belső áthelyezéssel való állásbetöltésre csak abban az esetben kerülhet sor, ha a közalkalmazott átadásához a munkáltatói jogkör gyakorlója hozzájárul. Amennyiben nem járul hozzá, a belső pályázatot eredménytelennek kell tekinteni.

(3) Amennyiben a pályázat benyújtására nyitva álló határidőn belül nem érkezett be érvényes pályázat, illetve amennyiben a pályázati eljárás más okból eredménytelen volt, a pályázati eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője – a belső pályázati eljárás lezárását követően - kezdeményezheti a HSZI-nál a külső keresési eljárás megindítását.

VI. fejezet

A pályázatokkal kapcsolatos adatok nyilvántartása

15. § A pályázati felhívásokkal kapcsolatos adatokat a HSZI kezeli és tartja nyilván.

VII. fejezet

Záró és hatályba léptető rendelkezések

16. § Jelen rektori utasítás 2011. június 15.. napján lép hatályba. Hatályba lépésével a 2/2009. számú rektori utasítás hatályát veszti.

Pécs, 2011. május 31.

Dr. Bódis József
rektor

FORMANYOMTATVÁNY
pályáztatás nélküli közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez

A rektori utasítás pályázati eljárás mellőzését megalapozó rendelkezése

.....

Nyilatkozat arról, hogy az alkalmazás milyen keret terhére történik**

- rektori engedélyhez kötött (új státusz) pályázati forrásból
- rektori engedély nélkül (személycsere)

A munkakör megnevezése:

A betöltendő álláshely megjelölése:

Az a szervezeti egység, ahol a munkakör betöltésre kerül:

A jogviszony időtartama: határozatlan
 határozott (jogviszony vége:))

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
 részmunkaidő (havi óraszám:))

A munkakör betöltésének időpontja:

A munkakört betöltő munkavállaló személye: ismert*** nem ismert

Amennyiben a munkavállaló személye nem ismert, kíván-e helyi lapban hirdetni?
 igen nem

A hirdetés szövege:.....

A hirdetés számláját az alábbi szervezeti egység pontos nevére és címére kérjük megküldeni:

Dátum:, 20

Aláírás:

.....
 Kezdeményező szervezeti egység vezetője

.....
 gazdasági ellenjegyző

.....
 Munkáltatói jogkör gyakorlója

.....
 Rektor****

A kötelezettségvállalás kincstári biztos általi előzetes engedélyeztetése

Maximális keretösszeg/hó:

A kötelezettségvállalás fedezetére rendelkezésre álló költséghely megjelölése:

A kötelezettségvállalást engedélyezem
 Pécs, 20.....

.....
 kincstári biztos

A kötelezettségvállalást nem engedélyezem:
 Indokolás:

Pécs, 20.....

.....
 kincstári biztos

** A megfelelő rész bejelölendő

*** A munkavállaló személyének ismerete esetén az 1. számú Nyomtatvány csatolása kötelező

**** Amennyiben új státusz létrehozása indokolt

PÁLYÁZATI FORMANYOMTATVÁNY

Csak a sárga színű mezők módosíthatók. A nyomtatványt aláírva, és Word-formátumban e-mailen (allaspanyazat@pte.hu) kell megküldeni a HSZI-nak.
A nyomtatványhoz a státuszigazolást csatolni kell.

| | | |
|---|--|--|
| Pályázatot kiíró szervezeti egységre vonatkozó információk | Szervezeti egység megnevezése | |
| | Pontos címe | |
| | Munkáltatói jogkör gyakorlója | |
| | - beosztása | |
| Pályázati kapcsolattartó (HSZI-val történő kapcsolattartás) E-mail és telefonszám megadása kötelező | Munkatárs neve | |
| | - beosztása | |
| | - telefonszáma | |
| | - e-mail címe | |
| | Érdeklődők számára kíván-e információt adni?* | Igen Nem |
| Státuszra vonatkozó információk Státuszegyeztetés nélkül pályázatás nem kezdeményezhető. Státuszt egyeztetni elektronikus levélben lehet a status@pte.hu címen. | Státusz megnevezése* | Név: Még be nem töltött üres státusz Új státusz |
| | Rektori engedély szükséges-e?* | Igen Nem |
| | Keret* | Centralizált Decentralizált |
| | **2010. augusztus 18-a előtt megüresedett státusz esetén, annak betöltéséhez rektori engedélyre van szükség. | |
| Munkavégzés helye | Szervezeti egység megnevezése | |
| | Pontos címe | |
| | Munkahelyi vezetőjének neve | |
| | - beosztása | |
| Álláshelyre vonatkozó alapvető információk | Pályázat tárgya* | Munkakör Vezetői megbízás Mindkettő |
| | Munkakör megnevezése | |
| | Foglalkoztatás jellege* | Teljes munkaidő Részmunkaidő - heti órakeret: |
| | Jogviszony időtartama | Határozott Határozatlan |
| | Határozott idejű foglalkoztatás | Időtartama: Feladatellátás célja: |
| | Vezetői megbízás megnevezése | |
| | - szintje* | Vezető Magasabb vezető |
| - időtartama | | |
| Ellátandó feladatok felsorolása | | |
| Pályázati feltételek | Végzettség, szakképzettség | |
| | Tudományos fokozat | |
| | Nyelvismeret | |
| | Gyakorlat | |
| | Egyéb feltétel | |
| Pályázat benyújtása, elbírálása, betölthetősége | Postai úton | Postacím: |
| | Elektronikus levélben | E-mail: |
| | Postai úton és elektronikusan | Postacím: E-mail: |
| | Benyújtási határidő: | a publikálástól számítottmunkanap |
| | Elbírálás határideje: | a beadási határidőt követőmunkanap |
| | Betölthető legkorábban: | |
| Egyéb közlemények / benyújtandó melléletek | | |

Kelt:

.....
Kezdeményező szervezeti egység vezetője Munkáltatói jogkör gyakorlója Rektor Gazdasági ellenjegyző

*megfelelő rész aláhúzendó

Záradék: a HSZI igazolja, hogy a belső pályázatás megtörtént, eredményes/eredménytelen volt.

Dátum: