Pannon Egyetemért Alapítvány

A PANNON EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY a Pannon Egyetem tulajdonosi, fenntartói jogainak gyakorlója (ellenőrzi a felsőoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát a szakmai munka eredményességét, biztosítja az egyetem működési feltételeit, intézményfejlesztési céljait) **pályázatot hirdet teljes munkaidejű, határozatlan időre szóló ügyvivő szakértő munkakör betöltésére**.

A munkakör célja:

Stratégiai és operatív céloknak megfelelő döntéselőkészítői, szakértői és felügyeleti tevékenységet végez, az operatív igazgató mellett szakmai támogató szerepet tölt be. Tanulmányozza az Alapítvány és a fenntartásában működő szervezetek gazdasági életben megnyilvánuló jelenségeit és törvényszerűségeit, részt vesz a gazdasági jelenségek elemzésében, értelmezi a jogszabályi és szabályzatokban megfogalmazott releváns összefüggéseket, beszámolókat készít, valamint elemzői feladatot lát el az Alapítvány stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához kapcsolódó vezetői döntések előkészítése és végrehajtása kapcsán. A Pannon Egyetemért Alapítvány ügyeit az operatív igazgató felügyelete és irányítása alatt intézi, az operatív igazgató döntéselőkészítéseiért felelős szakértő.

A ügyvivő szakértő főbb feladatai:

- A kuratórium és az operatív igazgató feladatainak döntéselőkészítése, döntéseinek kivitelezése támogatása, elemző, ellenőrző feladatok ellátása;
- az Alapítvánnyal kapcsolatos határidős feladatok nyilvántartása, nyomon követése, az operatív igazgató számára folyamatos tájékoztatás, figyelemfelhívás biztosítása;
- az Alapítvány és a fenntartásában működő szervezetek rendelkezésére álló, alternatív módon felhasználható erőforrások alkalmazásának, a szükségletek kielégítésének tanulmányozása;
- az elemzések, értékelések alapján kapott következtetések beépítése a beszámolókba, jelentésekbe;
- vezetői jelentések készítése;
- kockázatelemzés végzése;
- az operatív igazgató és az egyetemi vezetők munkájának összehangolása;
- részt vesz az alapítványi működés fenntartásában, valamint az alapítvány befolyása alatt álló szervezetekkel kapcsolatos jogszerűségi, gazdaságossági és célszerűségi felügyeleti feladatok ellátásában;
- az alapítvány munkájának ellenőrzésére hivatott felügyelőbizottság és a vagyonellenőr felügyeleti munkájának elősegítése, támogatása;
- jogszabály változások naprakész ismerete;
- ügyviteli folyamatok szervezése, megvalósítása, elektronikus és papír alapú iktatás, levelezéssel kapcsolatos teljes körű ügyintézés;
- számítógépes program változásainak naprakész követése;
- adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátása a jogszabályokban és az Alapítvány belső szabályzataiban foglaltak alapján

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- felsőfokú iskolai végzettség (előnyt jelent jogi, gazdasági végzettség),
- angol nyelv felsőfokú ismerete (aktív nyelvtudás írásban és szóban),
- MS Office alkalmazások ismerete (különösen Excel, Word, Power Point magabiztos használata), gyors és precíz gépelési készség,
- jó kommunikációs, koordinációs, problémamegoldó, együttműködő és kezdeményező készség, rendszerszemlélet, elemző gondolkodás, gyors, pontos munkavégzés, terhelhetőség.

A pályázathoz csatoltandó dokumentumok:

- kísérőlevél Dr. Bartus Péter operatív igazgatónak címezve (hivatkozva a pályázati kiírás megjelenési helyére, idejére),
- részletes, aláírt, fényképes szakmai önéletrajz,
- motivációs levél, a bruttó bérigény megjelölésével,
- az iskolai végzettséget, egyéb szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata,
- érvényes, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (büntetlen előélet, továbbá annak igazolása, hogy a pályázó nem áll a munkakörének megfelelő, vagy a munkakörének részét képező foglalkozástól eltiltás hatálya alatt). Amennyiben nem érkezik meg a pályázat beadási határidejéig, kérjük az ajánlott feladóvevény vagy elektronikus visszaigazolás másolatát csatolni.

A munkavégzés helye: Veszprém.

A betöltendő munkakörhöz tartozó heti munkarend:

- hétfőtől csütörtökig 7:30-16:00
- péntek 7:30-13:30

Versenyképes bérezés megállapodás szerint.

A pályázatok benyújtásának módja:

- postai úton: Pannon Egyetemért Alapítvány 8200 Veszprém, Egyetem utca 10.
- személyesen: Pannon Egyetemért Alapítvány, Veszprém, Egyetem utca 10. B épület 1. emelet 112. szoba.
- elektronikus úton: bartus.peter@alapitvany.uni-pannon.hu

A pályázatok benyújtásának határideje: 2025. szeptember 5. napja

A pályázattal kapcsolatban személyes meghallgatásra kerülhet sor.

Döntés legkésőbb 2025. szeptember 30. napig várható, a döntést követően az álláshely azonnal betölthető.