

1./Központi Titkárságra; titkárnő

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója felvételt hirdet a Központi Titkárságra titkárnő munkakörbe, egészségügyi szolgálati jogviszonyba.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.

Illetmény:

az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

Munkakörhöz kapcsolódó lényeges feladat: A titkárság adminisztratív, dokumentációs, szervezési és kapcsolattartási teendőit végzi.

Feladatai:

- ellátja a titkárság adminisztratív, dokumentációs, szervezési és kapcsolattartási teendőit,
- biztosítja a vezetői munka zavartalanságát, a napi munkaprogram betartását,
- tárgyalások, megbeszélések előkészítése, szervezése.

Feltétel:

- középfokú végzettség, vagy középfokú szakképesítés,
 - több éves szakmai gyakorlat, tapasztalat,
 - számítógép kezelő-felhasználói ismeretek,
 - pontosság, megbízhatóság, terhelhetőség, konfliktuskezelési készség,
 - egészségügyi alkalmasság,
 - büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- államigazgatásban, vagy közigazgatási szervnél szerzett szakmai tapasztalat.

Csatolandó:

- fényképes szakmai önéletrajz (kézzel írott formában is),
- végzettséget igazoló okiratok másolata,
- erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában résztvevők

megismerhetik.

Egyéb információk: Az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi (egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (10) bekezdésének megfelelő) erkölcsi bizonyítvány szükséges.

Jelentkezési anyagokat Dr. Bedros J. Róbert főigazgató részére, a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház címére, postai úton kell benyújtani a közszolgálat internetes portálon való megjelenéstől számított 30 napon belül.

2./Leltárellenőrzési Csoport; leltárellenőr

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója felvételt hirdet a Leltárellenőrzési Csoportba, a Gazdasági Igazgatóság állományába, leltárellenőr munkakörbe

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1115 Budapest, Tétényi út 12-16.

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

Munkakörhöz kapcsolódó főbb feladatok:

- leltározási és selejtezési ütemterv készítése,
- tevékenysége a leltározási és a leltárkészítési feladat teljes folyamatára kiterjed,
- ellenőrzi az analitikus és a kapcsolódó kiegészítő nyilvántartások naprakésztségét,
- ellenőrzi, hogy a leltározásra kijelölt leltározók a leltárfelvételnél jelen vannak-e,
- ellenőrzi a leltározási ütemtervben foglalt határidők betartását,
- intézkedik a felvételnél észlelt szabálytalanságok, hiányosságok megszüntetése iránt,
- ellenőrzi a leltárfelvétel teljeskörűségét,
- egyeztetés módszerével történő leltározás esetén ellenőrzi a tevékenység megtörténtét és a bizonylati alátámasztás szabályszerűségét,
- a nem kompenzálható hiányokról és az ismeretlen eredetű többletekről mennyiségben

és értékben, eltéréses aktát készít,

- éves beszámoló készítése,
- selejteзések lebonyolítása az érvényben lévő szabályzat alapján.

Elvárások:

- közgazdasági érettségi,
- hasonló munkakörben végzett 3-5 év tapasztalat,
- számítógép-kezelői ismeretek (WORD, EXCEL használata),
- jó kommunikációs készség,
- szervezői készség
- büntetlen előélet,
- egészségügyi alkalmasság.

Előnyök:

- egészségügyben szerzett tapasztalat.

Csatolandó:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- képzettséget/végzettséget igazoló dokumentumok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. június 30.

Egyéb információk: az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi (egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (10) bekezdésének megfelelő) erkölcsi bizonyítvány szükséges.

Jelentkezési anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház

címére (1115. Budapest, Tétényi út 12-16.) Kis Beatrix Judit gazdasági igazgató részére kell postai úton benyújtani a Közzolgállás internetes portálon történő megjelenéstől számított 15 napon belül.

3./Informatikai Osztály; rendszergazda

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója felvételt hirdet határozatlan időre szóló egészségügyi szolgálati jogviszonyba a Gazdasági Igazgatóság állományába az Informatikai Osztályra, rendszergazda munkakörbe.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő,

A munkavégzés helye: Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

Munkakörhöz kapcsolódó lényeges feladatok:

- fizikai és virtualizált szerverek működésének biztosítása,
- IT infrastruktúra üzemeltetése, karbantartása,
- klinikai alkalmazások és szakrendszerek támogatása, felügyelete,
- munkaállomások és szerverek telepítése, üzemeltetése, szoftver és hardver elemeinek karbantartása,
- hibajegy-kezelő rendszer használata,
- helpdesk feladatok – távoli segítségnyújtás – ellátása,
- LAN hálózat aktív elemeinek menedzsmentje, üzemeltetése,
- IT partnerekkel való kapcsolattartás és üzemeltetés,
- készenléti feladatok ellátása.

Pályázati Feltétel:

- szakirányú közép- vagy felsőfokú végzettség,
- számítógép-hálózat üzemeltetésében 1-2 éves szakmai tapasztalat
- Windows AD vagy Linux szerverek rendszergazdai ismerete, üzemeltetési gyakorlat,
- Windows 10 operációs rendszer – szakértő – szintű ismerete,

- hardware-ismeretek: szerverek, desktop, hálózati elemek,
- önálló munkavégzési képesség,
- nyitottság az új ismeretek elsajátítására,
- megfelelő kommunikációs készség a felhasználókkal,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet.

Előnyök:

- egészségügyi intézményben szerzett tapasztalat,
- egészségügyi informatikai, gazdasági rendszerek ismerete,
- programozási alapismeretek (python, php, sql, script nyelvek, stb.),
- virtualizált környezet ismerete (VMware ESXi),
- Veeam mentő rendszer ismerete,

Pályázat részeként benyújtandó:

- fényképes szakmai önéletrajz (kézzel írott formában is),
- végzettségről szóló okiratok másolatai,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. július 4.

Egyéb információk: Az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi (egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (10) bekezdésének megfelelő) erkölcsi bizonyítvány szükséges.

A pályázatot Kis Beatrix Judit gazdasági igazgató részére a Közszolgálat állásportáltól számított 15 napon belül kell benyújtani. Cím: Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház, 1115 Budapest, Tétényi út 12-16.

4./Gazdasági Igazgatóság; titkárnő

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója felvételt hirdet a Gazdasági Igazgatóság közvetlen titkárnő munkakörbe, egészségügyi szolgálati jogviszonyba.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

Munkakörhöz kapcsolódó lényeges feladat: A Gazdasági Igazgatóság adminisztratív, dokumentációs, szervezési és kapcsolattartási teendőit végzi.

Feladatai:

- ellátja a Gazdasági Igazgatóság adminisztratív, dokumentációs, szervezési és kapcsolattartási teendőit,
- bonyolítja a levelezést, iktatja, kezeli a postát,
- biztosítja a vezetői munka zavartalanságát, a napi munkaprogram betartását,
- tárgyalások, megbeszélések előkészítése, szervezése.

Feltétel:

- középfokú végzettség, vagy középfokú szakképesítés,
- felső vezető mellett szerzett több éves szakmai gyakorlat, tapasztalat,
- számítógép kezelő-felhasználói ismeretek,
- pontosság, megbízhatóság, terhelhetőség, konfliktuskezelési készség,
- egészségügyi alkalmasság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- Egészségügyben szerzett tapasztalat.

Csatolandó:

- fényképes szakmai önéletrajz (kézzel írott formában is),
- végzettséget igazoló okiratok másolata,
- erkölcsi bizonyítvány,

- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik.

Egyéb információk: az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi (egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (10) bekezdésének megfelelő) erkölcsi bizonyítvány szükséges.

A pályázatot Kis Beatrix Judit gazdasági igazgató részére a Közszolgálat állásportálról számított 15 napon belül kell benyújtani. Cím: Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház, 1115 Budapest, Tétényi út 12-16.

5./Gazdasági Igazgatóság állománya; telefonközpont kezelő

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház – (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója felvételt hirdet a Telefonközpontba, a Gazdasági Igazgatóság állományába, telefonközpont kezelő munkakörbe.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

Munkarend: folyamatos 12-24-órás munkarend (műszakok: nappalos reggel 7 órától este 7 óráig, éjszakás este 7 órától reggel 7 óráig, délelőtti reggel 7 órától, délután 3 óráig)

A munkavégzés helye: Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

Munkakörhöz kapcsolódó főbb feladatok:

- telefonközpontba beérkező és kimenő hívások kapcsolása,
- kimutatás vezetése az általa meghívott beszélgetésekről,
- telefax gép kezelése, fax üzenetek fogadása, küldése,
- tűz és katasztrófa esetén a katasztrófavédelmi szervezet riasztása,
- biztosítja a telefonkezelések titkosságának betartását
- rögzíti a rendszerben észlelt hibákat és szükség szerint hibabejelentést tesz a szolgáltatóknál.

Elvárások:

- 8 általános
- számítógép-kezelői ismeretek (WORD, EXCEL használata),
- jó kommunikációs készség,
- büntetlen előélet,
- egészségügyi alkalmasság.

Csatolandó:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- képzettséget/végzettséget igazoló dokumentumok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. június 30.

Egyéb információk: az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi (egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (10) bekezdésének megfelelő) erkölcsi bizonyítvány szükséges.

Jelentkezési anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház címére (1115. Budapest, Tétényi út 12-16.) Kis Beatrix Judit gazdasági igazgató részére kell postai úton benyújtani a Közzolgállás internetes portálon történő megjelenéstől számított 15 napon belül.”

6./ Informatikai Osztály: Adminisztrátor

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16) főigazgatója pályázatot hirdet a Gazdasági Igazgatóság alá tartozó Informatikai Osztályra adminisztrátor munkakör betöltésére, egészségügyi szolgálati jogviszonyba, határozatlan időre.

Foglalkoztatás jellege:teljes munkaidő, napi 8 óra

A munkavégzés helye:1115 Budapest, Tétényi út 12-16.

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint

Munkakörhöz tartozó főbb feladatok:

- informatikai osztály adminisztrációs feladatainak teljes körű ellátása,
- postázás, iktatás,
- számlák érkeztetése a gazdasági rendszerben,
- szerződések nyilvántartása,
- hibabejelentések rögzítése, továbbítása az informatikusok felé.

Pályázati feltételek:

- Érettségi,
- Microsoft Office programok magasfokú ismerete,
- büntetlen előélet,
- egészségügyi alkalmasság.

Előnyök:

- CT-Ecostat rendszer ismeret,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik,
- az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi (egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (10) bekezdésének megfelelő) erkölcsi bizonyítvány szükséges.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. július 3.

Egyéb információk: Az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi (egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (10) bekezdésének megfelelő) erkölcsi bizonyítvány szükséges.

A pályázatot Kis Beatrix Judit gazdasági igazgató részére a Közszolgálat állásportáljától számított 15 napon belül kell benyújtani. Cím: Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház, 1115 Budapest, Tétényi út 12-16.

7./ Főigazgatóság közvetlen állományába gépjárművezető

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója felvételt hirdet a Főigazgatóság közvetlen állományába gépjárművezető munkakörbe.

<u>Foglalkoztatás jellege:</u>	Teljes munkaidő
<u>A munkavégzés helye:</u>	Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.
<u>Illetmény:</u>	az Eszjtv. előírásai alapján, megállapodás szerint.

Munkakörhöz kapcsolódó lényeges feladat: gépjárművezető feladatainak ellátása a főigazgató alárendeltségében.

Feltétel:

- érettségi,
- „B” kategóriás jogosítvány,
- gépjárművezetői tapasztalat,
- dinamikus, talpraesett személyiség,
- egészségügyi alkalmasság,
- büntetlen előélet.

Pályázat részeként benyújtandó:

- fényképes szakmai önéletrajz (kézzel írott formában is),

- végzettségről szóló okirat másolata.
- hozzájáruló nyilatkozat, hogy a pályázatban foglaltakat a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik.

Egyéb információk: betegellátás érdekében az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi (egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény 2.§ (10) bekezdésének megfelelő) erkölcsi bizonyítvány szükséges.

Egyéb információk: Jelentkezési anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház címére Dr. Bedros J. Róbert főigazgató részére postai úton kell benyújtani a Közszolgállás internetes portálon történő megjelenéstől számított 30 napon belül.

[Nyomtatás](#) 