

1./ Gazdasági Igazgatóság – 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 naprakészességét,
- 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, eltérései aktát készít,
- éves beszámoló készítése,
- selejtezések 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: 2026. május 6.

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.) Félegyházi-Török Csabáné mb. gazdasági igazgató részére kell postai úton benyújtani a Közszolgálat internetes portálon történő megjelenéstől számított 15 napon belül.

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16) főigazgatója pályázatot hirdet a Jogi Irodára jogász munkakör betöltésére, egészségügyi szolgálati jogviszonyba határozatlan időre.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő, napi 8 óra
A munkavégzés helye: Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.
Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

- Munkakörhöz tartozó főbb feladatok:
- a Jogi Iroda – és az irodavezető – munkájának teljeskörű szakmai támogatása,
- komplex szakmai tapasztalatot, tudást igénylő jogi dokumentumok / szerződések előkészítése, elkészítése,
- Jogszabályértelmezési kérdésekben állásfoglalás,
- A Jogi Iroda és a társosztályok (ideértve a külsős partnereket is) dokumentum-igénye, kezelése, nyomonkövetése,
- Jogszabályváltozások követése, jelzése, javaslattétel az esetleges kockázatok kezelésére.

Pályázati feltételek:

- jogi diploma,
- motivált, proaktív személyiség,
- kiváló kommunikációs és problémamegoldó készség,
- rugalmasság, gyors helyzetfelismerő és döntéshozatali képesség,
- egészségügyi alkalmasság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- egészségügyi területen szerzett tapasztalat,
- hasonló pozícióban töltött munkatapasztalat.

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.

A munkakör betölthetőségének időpontja: az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton: a pályázati anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház címére (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) Dr. Bedros J. Róbert Ph.D. tanszékvezető c. egyetemi tanár, főigazgató részére kell megküldeni. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő, azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: jogász.”

3./ Jogi iroda - Irodavezető

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16) főigazgatója pályázatot hirdet a Jogi Irodára jogi irodavezető munkakör betöltésére, egészségügyi szolgálati jogviszonyba határozatlan időre.

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő, napi 8 óra

A munkavégzés helye:

Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.

Illetmény:

az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

- Munkakörhöz tartozó főbb feladatok:

- ellátja az Intézmény bírósági eljárásaival kapcsolatos feladatokat,
- Jogszabályértelmezési kérdésekben állásfoglalás,
- komplex szakmai tapasztalatot, tudást igénylő jogi dokumentumok / szerződések véleményezése, előkészítése, elkészítése,
- ügyvédi megbízásokhoz kapcsolódó teljeskörű operatív ügyintézés, ügyvédi szerződésekkel, teljesítési igazolásokkal, számlákkal, költségekkel kapcsolatos nyilvántartási, kontrolling, ügyintézési, kapcsolattartási, operatív feladatok ellátása.

Pályázati feltételek:

- jogi szakvizsga,
- legalább 3 év szakmai tapasztalat,
- egészségügyi alkalmasság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- egészségügyi területen szerzett tapasztalat.

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.

A munkakör betölthetőségének időpontja: az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton: a pályázati anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház címére (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) Dr. Bedros J. Róbert Ph.D.

tanszékvezető c. egyetemi tanár, főigazgató részére kell megküldeni. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő, azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: jogi irodavezető.”

4./ Anyaggazdálkodási Osztály – Textília- és anyagszállító

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója pályázatot hirdet az Anyaggazdálkodási Osztályra, textília és anyagszállító munkakör betöltésére egészségügyi szolgálati jogviszonyba, határozatlan időre.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő (8 óra H-P 7:00-15:00)

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

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint

Munkakörhöz kapcsolódó feladatok: osztályok által összezsomagolt szennyes textíliák leszállítása a gyűjtőhelyre, a mosoda dolgozói által kikészített tiszta ellátotti textíliák beteg osztályokra történő szállítása, azok osztályon történő mennyiségi átadása, az anyaggazdálkodási osztály raktáraiból kért anyagok osztályokra történő felszállítása.

Pályázati feltételek:

- 8 általános,
- egészségügyi alkalmasság,
- büntetlen előélet.

Pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. május 8.

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.) Félegyházi-Török Csabáné mb. gazdasági igazgató részére kell postai úton benyújtani a Közszolgálat internetes portálon történő megjelenéstől számított 30 napon belül.

5/. Műszergazdálkodási Csoport – Műszergazdálkodási ügyintéző

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 Műszergazdálkodási Csoportba műszergazdálkodási ügyintéző munkakörbe.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő, napi 8 óra

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

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint

Munkakörhöz kapcsolódó lényeges feladat: Orvostechnikai eszközök üzemeltetésének, karbantartásának és javításának szervezése, nyilvántartások vezetése. Megrendelések kezelése. Rendszeres és eseti adatszolgáltatások nyújtása, kapcsolattartás az osztályokkal, beszállítókkal.

Pályázati feltétel:

- érettségi,
- egészségügyi alkalmasság,
- büntetlen előélet,
- informatikai jártasság.

Előnyök:

- műszergazdálkodó végzettség,
- egészségügyben szerzett tapasztalat.

Pályázat részeként benyújtandó:

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. április 24.

Egyéb információk: az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez erkölcsi bizonyítvány szükséges.

Személyes meghallgatásra – a pályázati feltételeknek megfelelt pályázók közül – kizárólag

azok kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat – pályázati határidőn belül – hiánytalanul benyújtják és meghallgatásukat az elbírálásban résztvevők szükségesnek ítélik. A pályázati feltételek közül kizárólag a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiánya pótolható.

Jelentkezési anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház címére, Félegyházi-Török Csabáné mb. gazdasági igazgató részére kell postai úton benyújtani a közszolgálat internetes portálon történő megjelenéstől számított 15 napon belül.

6./ Gazdasági Igazgatóság – gazdasági igazgató

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója felvételt hirdet a Gazdasági Igazgatóságra gazdasági igazgató munkakörbe.

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 155. § (9) bekezdése alapján az alapvető munkáltatói jogokat az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv vezetője, az egyéb munkáltatói jogokat a vármegyei intézmény vezetője gyakorolja.

Foglalkoztatás jellege:

- a jogviszony és a magasabb vezetői megbízás időtartama határozatlan
- teljes munkaidő

Munkavégzés helye: 1115 Budapest, Tétényi út 12-16.

Illetmény: Az illetmény megállapítására az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény, az egészségügyi szolgálati jogviszony 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm.rendelet, valamint a 3/2024. (XII.19.) OKFŐ utasításban foglalt

rendelkezők az irányadók.

A gazdasági igazgató feladata:

- Az intézmény működésével összefüggő gazdasági, pénzügyi, keretgazdálkodási, anyaggazdálkodási, élelmezési, logisztikai, mosodai-varrodai, és infrastruktúra üzemeltetési feladatok, valamint az ezekkel összefüggésben felmerülő adminisztratív feladatok felügyelete, irányítása.
- Felelős az informatikai fejlesztések és ezek működtetésének irányításáért és felügyeletéért.
- Pénzügyi és gazdasági kimutatások elkészítése, adatszolgáltatások készítése.

Pályázati feltételek:

A vezetői megbízás betöltése érdekében kiírt pályázat részletes eljárási szabályairól szóló 13/2002. (III. 28.) EüM rendeletben foglaltak az irányadók a pályázat elbírálása során. Ennek alapján a pályázat feltétele:

- szakirányú (közgazdasági, pénzügyi felsőoktatásban alapképzésben szerezhető) felsőfokú iskolai végzettséggel vagy felsőfokú iskolai végzettséggel és emellett regisztrált mérlegképes könyvelői vagy ezzel egyenértékű szakképesítés,
- legalább hároméves vezetői gyakorlat.

Valamint:

- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- egészségügyi alkalmasság a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24.) számú NM rendelet alapján,
- A gazdasági igazgatói munkakör betöltése az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény értelmében vagyonnyilatkozat-tételi

kötelezettséggel jár.

Elvárt képességek, ismeretek:

- önálló munkavégzés, kreativitás, elemző gondolkodásmód,
- jó kommunikációs és fogalmazó képesség,
- pontosság, precizitás, megbízhatóság, együttműködés,
- rugalmasság, teherbírás, problémamegoldó képesség,
- felhasználói szintű számítógépes ismeret.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- gazdálkodási/költségvetési/egészségügyi finanszírozási területen szerzett gyakorlat,
- egészségügyben szerzett tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- a pályázó személyes adatait tartalmazó, fényképes szakmai önéletrajz,
- motivációs levél,
- szakmai program a gazdasági szakmai terület vezetésére vonatkozóan,
- előírt iskolai végzettséget és szakképesítést igazoló okiratok másolata,
- a vezetői beosztásban szerzett gyakorlat igazolása,
- igazolás a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzésének teljesítéséről,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány arról, hogy büntetlen előéletű, továbbá, hogy nem áll az Eszjtv. 2. § (4) és (5) bekezdés szerinti büntetőeljárás hatálya alatt,
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagban foglalt személyes adatok kezeléséhez,
- nyilatkozat, hogy hozzájárul a teljes pályázati anyagának a véleményezők és a döntéshozók részére történő sokszorosításához, továbbításához.

A munkakör betölthetőségének időpontja várhatóan:

A gazdasági igazgatói pozíció a jelentkezések elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A munkáltató által kijelölt pályázati bíráló bizottság a pályázati feltételeknek nem megfelelő pályázókat nem hallgatja meg. Személyes meghallgatásra – a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók közül – kizárólag azok kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat – pályázati határidőn belül –, hiánytalanul benyújtják és meghallgatásukat az elbírálásban résztvevők szükségesnek ítélik. A pályázati feltételek közül kizárólag a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiánya pótolható.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. május 11.

Egyéb információk:

Jelentkezési anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház címére (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) Dr. Bedros J. Róbert Ph.D. tanszékvezető, c. egyetemi tanár, főigazgató részére kell postai úton benyújtani a Közszolgálat internetes portálon történő megjelenéstől számított 30 napon belül.

Sikertelen pályázat esetén a pályázó személyes adatai törlésre, és amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozókat a pályázat elbírálási határidejétől számított 3 hónapon belül nem veszi át, azok megsemmisítésre kerülnek..

7./ Informatikai Osztály – informatikus

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, informatikus 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:

- intézményi alkalmazások üzemeltetése,
- felhasználók támogatása telefonon, táveléréssel és személyesen,
- hardveres és szoftveres problémák diagnosztizálása és elhárítása,
- eszközcserek tervezése, ütemezése, lebonyolítása,
- tudásbázis folyamatos építése és karbantartása,
- felhasználói ismeretek átadása informatikai programok használatához,
- kapcsolattartás társosztályokkal, partnerekkel és külső szolgáltatókkal,
- hibajegyek rögzítése és kezelése, valamint a kapcsolódó adminisztráció elvégzése a hibajegykezelő rendszerben.

Pályázati Feltételek:

- középfokú informatikai szakképesítés vagy informatikai jellegű OKJ/akkreditált képzés elvégzése,
- Windows 10 operációs rendszer ismerete,
- hardverismeretek (asztali számítógépek, alapvető hálózati eszközök, nyomtatók),
- önálló, felelősségteljes munkavégzés,
- nyitottság új technológiák és ismeretek elsajátítására,
- megfelelő kommunikációs készség a felhasználókkal való együttműködéshez,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet.

Előnyök:

- egészségügyi intézményben szerzett tapasztalat,
- medikai rendszer ismeret,
- hibajegykezelő rendszer használatában szerzett gyakorlat.

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.

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 Félegyházi-Török Csabáné mb. 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.

Személyes meghallgatásra – a pályázati feltételeknek megfelelt pályázók közül – kizárólag azok kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat – pályázati határidőn belül – hiánytalanul benyújtják és meghallgatásukat az elbírálásban résztvevők szükségesnek ítélik. A pályázati feltételek közül kizárólag a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiánya pótolható.

8./ Logisztika és Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály – ezermester – karbantartó

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója felvételt hirdet a Logisztika és Infrastruktúra Üzemeltetési Osztályra ezeremester – karbantartó munkakörbe.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

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

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint.

Munkakörhöz kapcsolódó főbb feladatok: kórtermi bútorok reparálása, új bútorok összeszerelése, egyéb használati tárgyak reparálása/szerelése, kisebb építészeti javítások elvégzése

Elvárások:

- szakmunkás bizonyítvány
- önálló munkavégzés
- kreatív gondolkodás
- egészségügyi alkalmasság
- büntetlen előélet

Előnyt jelent:

- asztalos munkákban szerzett tapasztalat
- önálló munkavégzés

Csatolandó:

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

megismerheti

Egyéb információk: az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez erkölcsi bizonyítvány szükséges.

Jelentkezési anyagokat a Szent Imre Egyetemi Oktatókórház címére (1115. Budapest, Tétényi út 12-16.) Félegyházi-Török Csabáné mb. gazdasági igazgató részére kell postai úton benyújtani a Közszolgálat internetes portálon történő megjelenéstől számított 15 napon belül.

9./ Humánpolitikai Osztály – bérszámfejtő

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) főigazgatója pályázatot hirdet Humánpolitikai Osztály, bérszámfejtő munkakör betöltésére, egészségügyi szolgálati jogviszonyba.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő, napi 8 óra

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

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint

Munkakörhöz kapcsolódó főbb feladatok:

- az Intézmény bérszámfejtési feladatainak ellátása,
- a nem rendszeres és változó bérek számfejtése,
- bérszámfejtéssel kapcsolatos adatszolgáltatások és statisztikák készítése,
- a Magyar Államkincstárral való kapcsolattartás,

- bérszámfejtési kérdésekben a dolgozók tájékoztatása,
- telefonkölségek, fizetési előlegek rögzítése,
- hóközi kifizetések előkészítése, számfejtése,
- távollétek rögzítése.

Pályázati feltételek:

- büntetlen előélet,
- középfokú iskolai végzettség,
- legalább középfokú bérügyintézői szakképesítés,
- felhasználói szintű számítástechnikai (MS Office) ismeretek,
- Precizitás, megbízhatóság, önálló munkavégzés,
- KIRA-ban szerzett tapasztalat.

Előnyt jelentő feltételek:

- egészségügyben szerzett tapasztalat,
- JDOLBER (ORGWARE) személyügyi nyilvántartó program ismerete,
- munkaügyi szakképesítés,
- legalább 1 év bérszámfejtésben szerzett tapasztalat.

Pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

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

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. május 6.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázati anyagokat Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12-16.) Dr. Bedros J. Róbert Ph. D. tanszékvezető c. egyetemi tanár, főigazgató részére kell postai úton benyújtani. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: bérszámfejtő.

[Letöltés](#)

[Nyomtatás](#)