

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház főigazgatója pályázatot hirdet az Anyaggazdálkodási Osztályra, raktáros munkakör betöltésére egészségügyi szolgálati jogviszonyba, határozatlan időre.

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő (8 óra H-P, 07:00-15:00)

A munkavégzés helye:

Budapest, 1115 Tétényi út 12-16.

Illetmény:

az Eszjtv. előírásai alapján, megegyezés szerint

Munkakörhöz kapcsolódó főbb feladatok:

Nyomtatvány, irodaszer, háztartási anyagok, eszközök a hatályos Intézményi szabályzatokban foglaltak alapján történő átvétele, bevételezése, tárolása, kiadása, visszavétele, selejtezése, valamint az ezzel járó nyilvántartások, raktári könyvelések vezetése, kapcsolattartás a gyógyító osztályokkal.

Elvárások:

- középfokú végzettség (érettségi),
- egészségügyi alkalmasság,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- nyomtatvány, irodaszer, háztartási anyagok, eszközök raktározásában eltöltött idő
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek,
- CT-Ecostat program felhasználói szintű ismerete.

Csatolandó iratok:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- 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.

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 pályázatok benyújtásának módja:

Jelentkezési anyagokat Kertész Márta gazdasági igazgató részére kell benyújtani a gazdigazgato@szentimrekorhaz.hu e-mail címre.

« [Vissza az álláshirdetésekhez](#)

Nyomtatás