



ÁLLÁSPÁLYÁZAT
JÁSZBERÉNYI SZENT ERZSÉBET KÓRHÁZ

pályázatot hirdet Egészségügyi szolgálati jogviszony (Eszjtv.) keretében

Titkárságvezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): A titkárságvezető feladatai közé tartozik a titkárság irányítása, a főigazgató munkájának adminisztratív támogatása és a dokumentáció kezelése, valamint az irodai folyamatok szervezése. Emellett felelős a belső és külső kapcsolattartás szervezéséért, az értekezletek és események koordinálásáért, a döntés-előkészítő anyagok összeállításáért, és az általános irodai működés és a főigazgatónak történő szignálás előkészítésének biztosításáért.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 4111 Titkár(nő)

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Egészségügyi szolgálati jogviszony (Eszjtv.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Jászberény

A munkavégzés pontos helye: 5100 Jászberény, Szelei út 2.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Elvárt végzettség középfokú.

Előnyt jelent a felsőfokú képesítés.

Előnyt jelent az egészségügyi, hasonló területen szerzett munkatapasztalat.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú

szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség ,
Egyéb végzettség, Titkársági ügyintéző

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA),
Egyéb végzettség, Titkárságvezető/Ügyintéző

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 5

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): 5

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Döntési képesség (alap)
- Konfliktus-kezelés (alap)
- Döntési képesség, felelősségvállalás (vezetői)
- Kommunikációs készség (vezetői)
- Professionális word és excel ismeret

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- Eddigi munkaviszonyokról szóló igazolás

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.02.20. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Postai úton pályázhatnak a 5100. Jászberény Szelei út 2..
címére. Elektronikus úton a
foigazgato@hetenyikorhaz.hu e-mail címre történő megküldésével. A pályázatokat a Jász-Nagykun-
Szolnok Vármegyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet Piroska Miklós főigazgatónak címezve kell
benyújtani.

A pályázat elbírálásának módja: Személyes meghallgatás, főigazgatói döntés. A pályázati
felhívásban feltüntetett időpontok változtatásának jogát a pályáztató fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.02.27. 00:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.03.02.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.02.11

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 142001

Intézményi iktatószám: HR-1/2026

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

