



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.
Telefon: (+36 1) 372 4424
Telefax: (+36 1) 372 4430
E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu
Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 5.
Ikt.szám: OVSzK/1494-49/2024/3220
Előadó: Csák Orsolya
Tárgy: szervekvételi koordinátor pályázat

Profession.hu Kft
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat felvételt hirdet

Szervekvételi koordinátor

munkakör betöltésére.

Feladat:

- szervdonációk műtői szervezésével, valamint dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátása életmentő szervátültetésekhez

Feltételek:

- ápolói végzettség, vagy medikus, vagy ápoló hallgató
- jó kommunikációs és szervező készség
- mobilitás
- felhasználói szintű számítógépes ismeret

Előnyt jelent:

- elsősorban transzplantációs, esetleg dialízis vagy intenzív részlegben szerzett tapasztalat
- idegen (angol, német) szakmai nyelv ismerete
- kórházi osztályon, vagy műtőben szerzett tapasztalat

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, nyelvismeretet igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Amit kínálunk:

- változatos, folyamatosan fejlődő munkakörnyezet
- felelősségteljes és kihívást jelentő munka az első naptól kezdve
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőség

Egyéb információk:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól,
- egyenlőtlen munkaidő beosztás, napi 12 órás műszakban,
- teljes vagy részmunkaidős jogviszony,
- Illetmény megegyezés szerint, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

- A pályázat beadásának határideje: **2024. május 3.**
- A pályázat elbírálásának határideje: a jelentkezési határidőt követő 15 nap
- Az állás betölthető: a pályázati eljárást követően
- A pályázat benyújtása: postai úton az Intézet címére (1113 Budapest, Karolina út 19-21.) Dr. Mihály Sándor transzplantációs igazgató részére „szervkivételi koordinátor” megjelöléssel (telefon: 061-391-4574, fax: 06-1-398-1177; e-mail: mihaly.sandor@ovsz.hu)



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 5.

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: országos koordinátor pályázat

Ikt.szám: OVSzK/1494-48/2024/3220

Profession.hu Kft
hirdetes@profession.hu

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Szervkoordinációs Irodája** pályázatot hirdet

ORSZÁGOS KOORDINÁTOR

munkakör betöltésére

Feladatok:

- szervdonációval, transzplantációval kapcsolatos országos és nemzetközi szervkivételi riadók szervezése
- szervkivételeken való részvétel Magyarországon és az Eurotransplant területén
- a kapcsolódó dokumentációk, adminisztráció kezelése
- egyéb továbbképzési, és az Iroda működésével összefüggő feladatok ellátása (kapcsolattartás magyar és nemzetközi partnerekkel, Európai Unió Pályázatokban való részvétel, kongresszusokon való részvétel)

Elvárásaink:

- egészségügyi főiskolai, elsősorban ápoló, vagy mentőtiszt végzettség
- középszintű angol nyelvismeret
- felhasználói szintű számítógépes ismeret
- B kategóriás jogosítvány
- jó szervező és kommunikációs készség, önálló munkavégzés

Előnyt jelent:

- intenzív/transzplantációs/dialízis osztályon szerzett egészségügyi tapasztalat
- legalább 2 év betegség melletti gyakorlat

A pályázathoz csatolandó:

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, nyelvismeretet igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előletről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Amit kínálunk:

- folyamatosan fejlődő munkakörnyezet
- felelősségteljes és kihívást jelentő munka az első naptól kezdve
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőség
- részvétel hazai és nemzetközi kongresszusokon, továbbképzéseken

Egyéb információk:

- egyenlőtlen munkaidő beosztás
- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- bérezés megegyezés szerint, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével
- a pályázat beadásának határideje: **2024. május 3.**
- a pályázat elbírálásának határideje: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül

- a pályázat benyújtása: postai úton az Intézet címére (1113 Budapest, Karolina út 19-21.) „országos koordinátor pályázat” megjelöléssel vagy elektronikus úton Dr. Mihály Sándor Transzplantációs igazgató részére a mihaly.sandor@ovsz.hu vagy a transzplantacios_igazgatosag@ovsz.hu e-mail címre



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 9.

Ikt. szám.: OVSZK/ 1494-50/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: eü.asszisztens álláshirdetés

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Dél-pesti Területi Vérellátója**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres

Feladatok:

- vércsoport-szerológia vizsgálatok
- vérgazdálkodás, kapcsolattartás a területhez tartozó kórházakkal

Elvárások:

- középfokú egészségügyi asszisztensi vagy ápolói képesítés
- pályakezdők jelentkezését is várjuk
- betanulási időszak után folyamatos műszakrend vállalása

Előnyt jelent:

- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete

Egyéb információk:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. május 7.**
- munkavégzés helyszíne: Dél-pesti Területi Vérellátó, 1204 Budapest, Köves út. 1
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Virághné Dávid Viktória vezető asszisztensnél lehet az alábbi email címen : david.viktoria@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 11.

Ikt. szám.: OVSZK/1494-51/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Debreceni Regionális Vérellátó Központja**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres

Feladatok:

- vérgyűjtési és laboratóriumi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi képesítés

Előnyt jelent:

- hematológiai / transzfuziológiai / laboratóriumi képesítés
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján
- Jelentkezési határidő: **2024. május 10.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a munkakör elbírálást követően azonnal betölthető)
- a pályázatok benyújtása: dr. Bohaty Ilona Mária régióigazgató főorvosnak címezve, e-mail: debrecen.titkarsag@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 11.

Ikt. szám.: OVSZK/1494-52/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens

Profession.hu Kft
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Győri Vérellátó Központ**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS munkatársat keres

Feladatok:

- vérgyűjtési és laboratóriumi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi képesítés

Előnyt jelent:

- hematológiai és transfuziológiai szakasszisztens vagy laboratóriumi szakasszisztens képesítés
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- Jelentkezési határidő: **2024. május 10.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a munkakör elbírálást követően azonnal betölthető)
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Dr. Molnár Katalin regionális igazgató főorvosnál lehet: molnar.katalin@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 15.

Ikt. szám.: OVSzK/1494-53/2024/3230

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Tatabányai Területi Vérellátója**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres.

Feladatok:

- vérgyűjtési és laboratóriumi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi képesítés
- terhelhetőség

Előnyt jelent:

- haematológiai és transzfuziológiai vagy /laboratóriumi szakasszisztens képesítés

Egyéb információk:

- egyenlőtlen munkarendben történő munkavégzés
- Egészségügyi szolgálati jogviszony, 4 hónapos próbaidő, határozatlan idő
- illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján
- jelentkezési határidő: **2024. május 14.**
- a pályázatok benyújtása: dr. Schmidt Ildikó főorvosnak címezve schmidt.ildiko@ovsz.hu email címre.

Dr. Farkas László
humánpolitikai igazgató

Tóth László
gazdasági főigazgató-helyettes



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 16.

Előadó: Csák Orsolya

Ikt.szám: OVSZK/1494-54/2024/3220

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Zalaegerszegi Területi Vérellátója** **EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS**

munkatársat keres.

Feladatok:

- laboratóriumi és kiszállásos vérvételi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi végzettség

Előnyt jelent:

- haematológiai és transfuziológiai vagy laboratóriumi szakasszisztens képzés
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete
- vérvételi technikákban jártasság

Egyéb információ:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. május 14.**
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Dr. Dancza Tímea területvezető főorvosnál lehet, e-mail: dancza.timea@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 22.

Ikt. szám.: OVSZK/1494-55/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: laborasszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft.

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Transzplantációs Immungenetikai Laboratóriuma**

LABORATÓRIUMI ASSZISZTENS

munkatársat keres

A nemzetközi kapcsolatokkal rendelkező, kiemelt feladatokat ellátó laboratórium kollégájaként egyedi módszereket sajátíthat el, hasznos munkájával segíthet másokon, és tagja lehet jó hangulatú munkaközösségünknek.

Feladatok:

- transzplantációval kapcsolatos laboratóriumi feladatok ellátása
- molekuláris vizsgálatok (PCR, SSO, SBT)
- szerológiai vizsgálatok (antitest kimutatás, áramlási citometriás és CDC keresztpróba)
- vizsgálatok kiértékelése

Elvárások:

- egészségügyi asszisztens, laboratóriumi asszisztens, szakasszisztens, vegyésztechnikus, BSc orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitikus, BSc biológus, BSc vegyész végzettség
- felhasználói szintű számítógépes ismeret
- precizitás, monotonitás-tűrés
- önálló munkavégzés

Előny:

- laboratóriumban szerzett gyakorlat

Egyéb információk:

- folyamatos és/vagy többműszakos munkarendben történő munkavégzés
- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- jelentkezési határidő: **2024. május 21.**
- illetmény és juttatások a Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- jelentkezni részletes magyar nyelvű szakmai önéletrajzzal Dr. Szilvási Anikó laboratóriumi vezetőnél lehet, e-mail: szilvasi.aniko@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 23.

Iktatószám.: OVSK/1494-56/2024/3220

Ügyintéző: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Salgótarjáni Területi Vérellátója**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres

Feladatok:

- laboratóriumi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi végzettség

Előnyt jelent:

- laboratóriumi asszisztensi képzés
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete
- laboratóriumban szerzett gyakorlat
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képzéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- Jelentkezési határidő: **2024. május 24.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a munkakör elbírálást követően azonnal betölthető)
- Jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Dr. Kónya Erika főorvosnál lehet, e-mail cím: konya.erika@ovsz.hu)



Dátum: 2024. április 22.
Ikt. szám.: OVSZK/ 1494-57/2024/3230
Előadó: Csák Orsolya
Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft.
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszerkesztők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Kaposvári Területi Vérellátóba**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres

Feladatok:

- vérkiadás
- intézeti és kiszállásos vérvételi tevékenység
- készítmény előállítás

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi asszisztensi képesítés
- hajlandóság a csapatmunkára
- terhelhetőség

Előnyt jelent:

- haematológiai és transfuziológiai vagy laboratóriumi szakasszisztens képesítés

Egyéb információk:

- folyamatos munkarendben történő munkavégzés
- egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozott időre szól
- illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján
- jelentkezési határidő: **2024. május 21.**
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Dr. Pászthy Vera területvezető főorvosnál lehet,; e-mail: paszthy.vera@ovsz.hu, további információ a 74/501-628-as telefonszámon kérhető



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. április 23.

Ikt. szám.: OVSZK/1494-58/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: eü. asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft.

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat Közép-magyarországi Regionális Vérellátó Központ

Vérkészítmény előállító Laboratóriuma

**Egészségügyi végzettségű asszisztens
munkatársat keres**

Feladatok:

- vérkészítmény előállítási feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi

Előnyt jelent:

- egészségügyi végzettség
- haematológiai / transfuziológiai /laboratóriumi asszisztensi képesítés
- középfokú vegyipari végzettség

Egyéb információ:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- több nyitott pozíció is elérhető
- jelentkezési határidő: **2024. május 21.**
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal az Intézet címén (1113 Budapest, Karolina út 19-21.)
Tóth Eszter Luca laboratóriumi vezetőnél lehet e-mail: toth.eszter.luca@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. május 2.

Ikt.szám: OVSK/1494-59 /2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: asszisztens állás pályázat

Profession.hu Kft.
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Közép-magyarországi Regionális Vérellátó Központ Budapest** **Vérkiadó és Diszpécser Szolgálat**

Általános ápoló és asszisztens munkatársat keres

Feladatok:

- kapcsolattartás az ellátási területhez tartozó kórházakkal
- kórházak vérkészítményekkel való ellátása
- könnyű fizikai munka

Elvárások:

- egészségügyi végzettség (általános ápoló és asszisztens, laboratóriumi asszisztens, haematológiai asszisztens vagy mentőápoló)

Előnyt jelent:

- egészségügyben szerzett több éves munkatapasztalat

Egyéb információk:

- heti 40 óra munkaidő 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- **folyamatos munkarendben történő munkavégzés**
- jelentkezési határidő: **2024. május 30.**
- elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 nap
- versenyképes jövedelem
- a pályázat benyújtása: Moharos Marianna osztályvezető részére a moharos.mariann@ovsz.hu e-mail címre, információ: +3630/326-9649,



Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Műszaki és Üzemeltetési Igazgatósága**

Üzemeltetési és energiagazdálkodási ügyintéző
munkatársat keres

Feladatok:

- előkészíti és ellenőrzi az OVSz épületeinek energia és közmű hálózatát érintő felújítási, karbantartási és kisebb javítási munkálatait,
- műszaki és szabványossági felügyeletet gyakorol az energia hálózatokon.
- gazdálkodik a feladatkörébe utalt kerettel, nyilvántartja, és havonta egyezteti a költségeket.
- előkészíti az épületek energia és közmű hálózataihoz tartozó megrendeléseket, szerződéseket, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását, nyilvántartja a szerződéseket, szükség esetén módosítást kezdeményez,
- előkészíti az épületek energia és közmű hálózatainak fenntartási, üzemeltetési munkákat, felügyeli és ellenőrzi a kivitelezések megvalósítását,
- közreműködik az üzembe helyezési eljárásoknál, esetenként teljes körűen lebonyolítja.
- érvényesíti a munkakörébe tartozó feladatok teljesítéséhez kapcsolódó számlákat,
- előkészíti a műszaki (érintésvédelmi, szabványossági) hiányosságok megszüntetése érdekében szükséges intézkedést,
- előkészíti, felügyeli, kiértékeli az energiaszerződéseket, indokolt esetben optimalizálást, módosítást kezdeményez, biztosítja az OVSz zavartalan működéséhez szükséges infrastrukturális feltételeket.
- ellátja az üzemeltetési vezető által esetenként a feladatkörében rábízott feladatokat,
- teljesíti a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatási kötelezettséget,
- elkészíti az energiagazdálkodás éves tervét,
- nyilvántartja és folyamatosan karbantartja az épületek elektromos dokumentációjának nyilvántartását az építész munkatárssal együttműködve.

Elvárások:

- erősáramú berendezés szerelő, villanyszerelő, illetve más, hasonló szakterületen szerzett szakképzettség, technikus végzettség, illetve ilyen szakirányokon szerzett OKJ végzettség
- érettségi bizonyítvány (gimnáziumi-, vagy szakközépiskolai érettségi)
- kiváló kommunikációs képesség szóban és írásban is
- határozott személyiség
- terhelhetőség
- műszaki érzék, műszaki és gyakorlatias gondolkodás
- magas fokú problémamegoldó képesség, kreativitás a problémák megoldásában
- empátia
- legyen önálló, de rendelkezzen csapatszellemmel



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Előnyök: www.ovsz.hu

- pénzügyi, gazdasági területen szerzett gyakorlat, esetleg igazolt iskolai végzettség,
- energetikus, létesítményi energetikus, megújuló erőforrás energetikus, illetve más, hasonló területen szerzett oklevél, illetve felsőfokú szakképzésben szerzett, valamint OKJ, vagy azzal egyenértékű más releváns végzettség, képzettség,
- közigazgatási gyakorlat,
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat,
- egészségügyi területen szerzett munkatapasztalat

A jelentkezéshez csatolandó:

- részletes, fényképes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a jelentkező személyes adatainak a jelentkezéssel összefüggő szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- jelentkezési határidő: **2024. június 3.**
- az állás betölthető: elbírálást követően azonnal
- a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat Váradi Zsolt mb. üzemeltetési igazgató részére elektronikus úton a uzemeltetes@ovsz.hu e-mail címre kérjük megküldeni
- a pályázatban a fizetési igényt kérjük feltüntetni



Profession.hu
hirdetes@profession.hu

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Műszaki és Üzemeltetési Igazgatósága**

Üzemeltetési referens munkatársat keres

Feladatok:

- előkészíti a szerződéseket és a szükséges közbeszerzési eljárással összefüggő dokumentumokat, részt vesz a beszerzési és közbeszerzési eljárások előkészítésében, egyeztetéseket folytat felmerült kérdésekben a társ szervezeti egységekkel,
- megszervezi a rágcsáló- és rovarirtást és ellenőrzi a dokumentált végrehajtást az OVSz Központ és a területi szervek részére,
- felügyeli a postai szolgáltatásokat,
- felügyeli és koordinálja a kommunális és a veszélyes hulladék elszállítását, előkészíti a veszélyes hulladék elszállítását biztosító közbeszerzési eljárás dokumentációját, végzi a kommunális és szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az OVSzK és a KMRVK környezeti kultúrájával összefüggő kertészeti és egyéb munkák elvégzéséről, valamint a fenti intézetek területén megszervezi és biztosítja az anyagmozgatásokat,
- az OVSZ összes szervezete számára végzi az egyéb közhasznú anyagok vonatkozásában az igények felmérését, jóváhagyását, a raktári készletek követését, megrendelést, beszerzést és ellátást,
- adatszolgáltatást végez különféle hatóságok és más szervek felé, határidőket figyel, ellátja az adatszolgáltatás koordinálását, az adatgyűjtést, végzi a szervezeten belüli adatszolgáltatást,
- részt vesz szabályzatok írásában, szabályzatok készítésében és véleményezésében,

Elvárt iskolai végzettség:

- környezetvédelemmel, hulladékgazdálkodással, településüzemeltetéssel összefüggésben szerzett felsőfokú végzettség (oklevél, diploma), vagy környezetgazdálkodási, hulladékgazdálkodási, településüzemeltetési, közegészségügyi-járványügyi/egészségügyi területen szerzett felsőfokú iskolai végzettséggel (oklevél, diploma), illetve releváns szakmérnöki végzettség bármely alapvégzettség mellett
- lehet pályakezdő, de legalább 2 év munkatapasztalata legyen hasonló területen.

Előnyt jelent:

- valamilyen pénzügyi, gazdasági területen szerzett gyakorlat, esetleg igazolt iskolai végzettség
- közigazgatási gyakorlat (előny közigazgatási alap- és/vagy szakvizsga)
- hasonló munkakörben szerzett korábbi releváns tapasztalat
- bármely hatóságnál szerzett munkatapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- kiváló kommunikációs képesség szóban és írásban is
- határozott személyiség
- terhelhetőség
- műszaki érzék, műszaki és gyakorlatias gondolkodás
- magas fokú problémamegoldó képesség, kreativitás a problémák megoldásában



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

- empátia
- legyen önálló, de rendelkezzen csapatszellemmel
- minimum 2 év, hasonló szakterületen szerzett releváns gyakorlat (műszaki és/vagy üzemeltetési területen), esetleg egészségügyi területen szerzett tapasztalat

A jelentkezéshez csatolandó:

- részletes, fényképes szakmai önéletrajz
- motivációs levél
- végzettséget, képezéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a jelentkező személyes adatainak a jelentkezéssel összefüggő szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előletről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- jelentkezési határidő: **2024. június 3.**
- az állás betölthető: elbírálást követően azonnal
- a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat Váradi Zsolt mb. üzemeltetési igazgató részére kérjük megküldeni az uzemeltetes@ovsz.hu e-mail címre



Profession.hu
hirdetes@profession.hu

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Műszaki és Üzemeltetési Igazgatósága**

Üzemeltetési referens (jogász) munkatársat keres

Feladatok:

- előkészíti a szerződéseket és a szükséges közbeszerzési eljárással összefüggő dokumentumokat, részt vesz a beszerzési és közbeszerzési eljárások előkészítésében, egyeztetéseket folytat felmerült kérdésekben a társ szervezeti egységekkel,
- megszervezi a rácsáló- és rovarirtást és ellenőrzi a dokumentált végrehajtást az OVSz Központ és a területi szervek részére,
- felügyeli a postai szolgáltatásokat,
- felügyeli és koordinálja a kommunális és a veszélyes hulladék elszállítását, előkészíti a veszélyes hulladék elszállítását biztosító közbeszerzési eljárás dokumentációját, végzi a kommunális és szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az OVSzK és a KMRVK környezeti kultúrájával összefüggő kertészeti és egyéb munkák elvégzéséről, valamint a fenti intézetek területén megszervezi és biztosítja az anyagmozgatásokat,
- az OVSZ összes szervezete számára végzi az egyéb közhasznú anyagok vonatkozásában az igények felmérését, jóváhagyását, a raktári készletek követését, megrendelést, beszerzést és ellátást,
- adatszolgáltatást végez különféle hatóságok és más szervek felé, határidőket figyel, ellátja az adatszolgáltatás koordinálását, az adatgyűjtést, végzi a szervezeten belüli adatszolgáltatást,
- az Üzemeltetési terület által kezdeményezett beszerzési, közbeszerzési eljárásokban biztosítja a megfelelő, jogszabályoknak és belső szabályozóknak való megfelelést,
- részt vesz szabályzatok írásában, szabályzatok készítésében és véleményezésében,
- szükség esetén részt vesz szakmai egyeztetéseken, információk gyűjtésében és elemzésében,
- munkájával támogatja az üzemeltetési terület munkatársait.

Elvárt iskolai végzettség:

- jogász (környezetvédelmi szakjogász, vagy hatósági és/vagy üzemeltetési területen szerzett tapasztalattal bíró szakvizsgával nem rendelkező jogász), lehet pályakezdő, de legalább 2 év munkatapasztalata legyen hasonló területen és/vagy
- környezetgazdálkodási, hulladékgazdálkodási, településüzemeltetési, közegészségügyi-járványügyi/egészségügyi területen szerzett felsőfokú iskolai végzettség (akár másoddiplomaként: főiskola, egyetem, szakmérnök)

Előnyt jelent:

- valamilyen pénzügyi, gazdasági területen szerzett gyakorlat, esetleg igazolt iskolai végzettség
- közigazgatási gyakorlat (előny közigazgatási alap- és/vagy szakvizsga)
- hasonló munkakörben szerzett korábbi releváns tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- kiváló kommunikációs képesség szóban és írásban is
- határozott személyiség
- terhelhetőség



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

- műszaki érzék, műszaki és gyakorlatias gondolkodás
- magas fokú problémamegoldó képesség, kreativitás a problémák megoldásában
- empátia
- legyen önálló, de rendelkezzen csapatszellemmel
- minimum 2 év, hasonló szakterületen szerzett releváns gyakorlat (műszaki és/vagy üzemeltetési területen), esetleg egészségügyi területen szerzett tapasztalat

A jelentkezéshez csatolandó:

- részletes, fényképes szakmai önéletrajz
- motivációs levél
- végzettséget, képezéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a jelentkező személyes adatainak a jelentkezéssel összefüggő szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- jelentkezési határidő: **2024. június 3.**
- az állás betölthető: elbírálást követően azonnal
- a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat Várad Zsolt mb. üzemeltetési igazgató részére kérjük megküldeni az uzemeltetes@ovsz.hu e-mail címre



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. május 7.

Ikt. szám: OVSZK /1494-63/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Szegedi Regionális Vérellátó Központja**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS munkatársat keres

Feladatok:

- vérkiadás
- intézeti és kiszállásos vérvételi tevékenység
- készítmény előállítás

Elvárások:

- érettségi
- középfokú egészségügyi végzettség

Előnyt jelent:

- haematológiai és transfuziológiai szakasszisztens képesítés

A pályázathoz csatolandó:

- szakmai önéletrajz
- részletes végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előletről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony, 4 hónap próbaidő
- Megszakítás nélküli, egyenlőtlen munkarend és/vagy váltott műszak szerinti munkaidő beosztás
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján
- Jelentkezési határidő: **2024. június 4.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a pályázat elbírálást követően azonnal betölthető)
- Jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Frank Anett vezető asszisztensnél lehet, e-mail: frank.anett@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. május 27.

Ikt. szám.: OVSZK/1494-64/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: asszisztensi álláshirdetés

Profession.hu Kft.

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat nukleinsav amplifikációs teszt (NAT) alapú laboratóriumába

LABORATÓRIUMI ASSZISZTENS

munkatársakat keres

Feladatok:

- laboratóriumi feladatok ellátása, adatok rögzítése, adminisztráció

Elvárások:

- egészségügyi asszisztens, laboratóriumi asszisztens, vegyésztechnikus, szakasszisztens, ápoló, szakápoló, BSc biológus, orvosdiagnosztikai laboratóriumi analitikus
- felhasználói szintű számítógépes ismeret
- elkötelezettség, együttműködő készség, állhatatosság, szorgalom, megbízhatóság, pontosság

Előny:

- haematológiai / transzfuziológiai / laboratóriumi képesítés és gyakorlat

Egyéb információk:

- munkavégzés helye: Délpesti Területi Vérellátó, 1204 Budapest, Köves u. 2-4.
- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- jelentkezési határidő: **2024. június 26.**
- illetmény és juttatások az Eszjtv. szerint
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Siposné Sohajda Réka laboratóriumvezetőnél lehet a sohajda.reka@ovsz.hu e-mail címen



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. május 30.

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: gépjárművezető álláshirdetés

Iktatószám: OVSZK/1494-65/2024/3220

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat budapesti telephelyére

GÉPJÁRMŰVEZETŐ

munkatársat keres

Feladatok:

- kiszállásos véradások alkalmával személyek és eszközök szállítása
- sürgősségi vér- és szervtranszplantációhoz kapcsolódó szállítási feladatok ellátása

Elvárások:

- B kategóriás jogosítvány
- érvényes PÁV I. alkalmassági fokozat

Előnyt jelent:

- C kategóriás jogosítvány
- legalább 3 év tapasztalat megkülönböztetett jelzésű gépjárművezetésben
- készenléti ügyeleti kötelezettség miatt Budapest – vagy körzet szerinti lakhely, saját gépjármű

Egyéb információk:

- egyenlőtlen munkaidő beosztás
- illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. július 1.**
- jelentkezés módja: fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajzot Mány Zsolt logisztikai vezető részére kérjük megküldeni az Intézet címére (1113 Budapest, Karolina út 19-21.) vagy elektronikus úton a many.zsolt@ovsz.hu e-mail címre.



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 3.

Ikt. szám: OVSZK/1494-66/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszerkesztők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Szolnoki Területi Vérellátója**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres

Feladatok:

- laboratóriumi
- és kiszállásos vérvételi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi / laboratóriumi asszisztensi képzés
- hajlandóság a csapatmunkára
- terhelhetőség

Előnyt jelent:

- felsőfokú egészségügyi végzettség (diplomás ápoló vagy mentőtiszt)
- haematológiai és transfuziológiai szakasszisztens képzés

Egyéb információ:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- illetmény és juttatások: Eszjtv alapján történő megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. július 3.**
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Gál Katalin vezetőasszisztensnél lehet, e-mail cím: gal.katalin@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 7.

Ikt.szám: OVSZK/1494-67 /2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: asszisztens állás pályázat

Profession.hu Kft.

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Közép-magyarországi Regionális Vérellátó Központ Budapest**
Vérkiadó és Diszpécser Szolgálat

Általános ápoló és asszisztens munkatársat keres

Feladatok:

- kapcsolattartás az ellátási területhez tartozó kórházakkal
- kórházak vérkészítményekkel való ellátása
- könnyű fizikai munka

Elvárások:

- egészségügyi végzettség (általános ápoló és asszisztens, laboratóriumi asszisztens, haematológiai asszisztens vagy mentőápoló)

Előnyt jelent:

- egészségügyben szerzett több éves munkatapasztalat

Egyéb információk:

- heti 40 óra munkaidő 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- **folyamatos munkarendben történő munkavégzés**
- jelentkezési határidő: **2024. július 5.**
- elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 nap
- versenyképes jövedelem
- a pályázat benyújtása: Moharos Marianna osztályvezető részére a moharos.mariann@ovsz.hu e-mail címre, információ: +3630/326-9649,



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 6.

Ikt. szám.: OVSZK/1494-68/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens

Profession.hu Kft
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Győri Vérellátó Központ**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS munkatársat keres

Feladatok:

- vérgyűjtési és laboratóriumi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi képesítés

Előnyt jelent:

- hematológiai és transzfuziológiai szakasszisztens vagy laboratóriumi szakasszisztens képesítés
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- Jelentkezési határidő: **2024. július 5.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a munkakör elbírálást követően azonnal betölthető)
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Dr. Molnár Katalin regionális igazgató főorvosnál lehet: molnar.katalin@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 6.

Ikt. szám.: OVSZK/1494-69/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft

hirdetes@professon.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Debreceni Regionális Vérellátó Központja**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres

Feladatok:

- vérgyűjtési és laboratóriumi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi képesítés

Előnyt jelent:

- hematológiai / transzfuziológiai / laboratóriumi képesítés
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján
- Jelentkezési határidő: **2024. július 5.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a munkakör elbírálást követően azonnal betölthető)
- a pályázatok benyújtása: dr. Bohaty Ilona Mária régióigazgató főorvosnak címezve, e-mail: debrecen.titkarsag@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 6.

Iktatószám.: OVSK/1494-70/2024/3220

Ügyintéző: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Salgótarjáni Területi Vérellátója**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres

Feladatok:

- laboratóriumi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi végzettség

Előnyt jelent:

- laboratóriumi asszisztensi képzés
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete
- laboratóriumban szerzett gyakorlat
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képzéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- Jelentkezési határidő: **2024. július 5.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a munkakör elbírálást követően azonnal betölthető)
- Jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Dr. Kónya Erika főorvosnál lehet, e-mail cím: konya.erika@ovsz.hu)



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 6.

Ikt. szám.: OV SZK/1494-71/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: eü. asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft.

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat Közép-magyarországi Regionális Vérellátó Központ

Vérkészítmény előállító Laboratóriuma

**Egészségügyi végzettségű asszisztens
munkatársat keres**

Feladatok:

- vérkészítmény előállítási feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi

Előnyt jelent:

- egészségügyi végzettség
- haematológiai / transfuziológiai /laboratóriumi asszisztensi képesítés
- középfokú vegyipari végzettség

Egyéb információ:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- több nyitott pozíció is elérhető
- jelentkezési határidő: **2024. július 5.**
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal az Intézet címén (1113 Budapest, Karolina út 19-21.)
Tóth Eszter Luca laboratóriumi vezetőnél lehet e-mail: toth.eszter.luca@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 6.

Iktatószám.: OVSZK/1494-71/2024/3220

Ügyintéző: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Egri Területi Vérellátója**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS munkatársat keres

Feladatok:

- laboratóriumi és vérgyűjtési feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi végzettség

Előnyt jelent:

- laboratóriumi vagy hematológiai asszisztensi képzés
- informatikai alapismeretek
- laboratóriumban szerzett gyakorlat
- vérvételi technikában jártasság

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képzéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- Jelentkezési határidő: **2024. július 5.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a munkakör elbírálást követően azonnal betölthető)
- Jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Csehne Nagy Zsuzsanna vezető asszisztensnél lehet, e-mail cím: csehne.zsuzsanna@ovsz.hu)



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 12.

Ikt. szám.: OVSZK/1494-73/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: orvos álláshirdetés

Profession.hu Kft.
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy helyezték el az alábbi hirdetést weboldalukon:

az Országos Vérellátó Szolgálat Soproni Területi Vérellátója

ORVOS, SZAKORVOS

munkatársat keres

Pályakezdő orvosok jelentkezését is várjuk!

Feladatok:

- vércsoport szerológiai vizsgálatokkal, véradók kivizsgálásával, hemofiliások gondozásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Pályázati feltételek:

- általános orvosi diploma,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- transfuziológiai szakvizsga megléte

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz,
- végzettséget, képzettséget, nyelvismeretet igazoló okiratok másolatai,
- Orvosok Működési Alapnyilvántartásának másolata.

Egyéb információk:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónap próbaidővel határozatlan időre szól
- a pályázat beadásának határideje: **2024. július 10.**
- a pályázat elbírálásának határideje: a jelentkezési határidőt követő 15 nap
- az állás betölthető: a pályázati eljárást követően
- illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján
- a pályázatok benyújtása: Dr. Őrs Judit területvezető főorvos; ors.judit@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024.június 12.

Ikt.szám: OVSZK/1494-74/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Székesfehérvári Területi Vérellátója**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres

Feladatok:

- intézeti és kiszállásos véradásokon való részvétel, vérvételi asszisztensként
- vércsoport-szerológiai vizsgálatok

Elvárások:

- érettségi
- laboratóriumi asszisztens, ápoló, szakápoló képesítés
- felhasználó szintű számítógépes ismeret
- hajlandóság önálló munkavégzésre és csapatmunkára
- pályakezdők jelentkezését is várjuk

A pályázathoz csatolandó:

- szakmai önéletrajz
- részletes végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információ:

- megszakitás nélküli, egyenlőtlen munkarend és/vagy váltott műszak szerinti munkaidő beosztás
- egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- illetmény és juttatások: Eszjtv alapján történő megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. július 10.**
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Pázler Hilda vezető asszisztensnél lehet (tel.: 06-22-535-606; e-mail: pazler.hilda@ovsz.hu)



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 14.

Ikt. szám: OVSZK/1494-75/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: gépkocsivezető álláshirdetés

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszerkesztők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Debreceni Regionális Vérellátó Központja**

GÉPKOCSIVEZETŐ

munkatársat keres

Feladatok:

- kiszállásos véradások alkalmával személyek és eszközök szállítása
- sürgősségi vér szállítási feladatok ellátása

Elvárások:

- B kategóriás jogosítvány

Előnyt jelent:

- C kategóriás jogosítvány

Egyéb információk:

- határozatlan idejű Egészségügyi szolgálati jogviszony, 4 hónap próbaidővel
- jelentkezési határidő: **2024. július 12.**
- jelentkezni fényképes, részletes szakmai önéletrajzzal Vágási Mónika vezető asszisztensnél lehet, vagasi_monika@ovsz.hu e-mail címen. További felvilágosítás: a 06-52/501-750 telefonszámon



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 14.

Ikt. szám: OVSZK /1494-76/2024/3220

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Szegedi Regionális Vérellátó Központja**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS munkatársat keres

Feladatok:

- vérkiadás
- intézeti és kiszállásos vérvételi tevékenység
- készítmény előállítás

Elvárások:

- érettségi
- középfokú egészségügyi végzettség

Előnyt jelent:

- haematológiai és transfuziológiai szakasszisztens képesítés

A pályázathoz csatolandó:

- szakmai önéletrajz
- részletes végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előletről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- Határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony, 4 hónap próbaidő
- Megszakítás nélküli, egyenlőtlen munkarend és/vagy váltott műszak szerinti munkaidő beosztás
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján
- Jelentkezési határidő: **2024. július 12.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a pályázat elbírálást követően azonnal betölthető)
- Jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Frank Anett vezető asszisztensnél lehet, e-mail: frank.anett@ovsz.hu



Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Műszaki és Üzemeltetési Igazgatósága**

Üzemeltetési és energiagazdálkodási ügyintéző
munkatársat keres

Feladatok:

- előkészíti és ellenőrzi az OVSz épületeinek energia és közmű hálózatát érintő felújítási, karbantartási és kisebb javítási munkálatait,
- műszaki és szabványossági felügyeletet gyakorol az energia hálózatokon.
- gazdálkodik a feladatkörébe utalt kerettel, nyilvántartja, és havonta egyezteti a költségeket.
- előkészíti az épületek energia és közmű hálózataihoz tartozó megrendeléseket, szerződéseket, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását, nyilvántartja a szerződéseket, szükség esetén módosítást kezdeményez,
- előkészíti az épületek energia és közmű hálózatainak fenntartási, üzemeltetési munkákat, felügyeli és ellenőrzi a kivitelezések megvalósítását,
- közreműködik az üzembe helyezési eljárásoknál, esetenként teljes körűen lebonyolítja.
- érvényesíti a munkakörébe tartozó feladatok teljesítéséhez kapcsolódó számlákat,
- előkészíti a műszaki (érintésvédelmi, szabványossági) hiányosságok megszüntetése érdekében szükséges intézkedést,
- előkészíti, felügyeli, kiértékeli az energiaszerződéseket, indokolt esetben optimalizálást, módosítást kezdeményez, biztosítja az OVSz zavartalan működéséhez szükséges infrastrukturális feltételeket.
- ellátja az üzemeltetési vezető által esetenként a feladatkörében rábízott feladatokat,
- teljesíti a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatási kötelezettséget,
- elkészíti az energiagazdálkodás éves tervét,
- nyilvántartja és folyamatosan karbantartja az épületek elektromos dokumentációjának nyilvántartását az építész munkatárssal együttműködve.

Elvárások:

- erősáramú berendezés szerelő, villanyszerelő, illetve más, hasonló szakterületen szerzett szakképzettség, technikus végzettség, illetve ilyen szakirányokon szerzett OKJ végzettség
- érettségi bizonyítvány (gimnáziumi-, vagy szakközépiskolai érettségi)
- kiváló kommunikációs képesség szóban és írásban is
- határozott személyiség
- terhelhetőség
- műszaki érzék, műszaki és gyakorlatias gondolkodás
- magas fokú problémamegoldó képesség, kreativitás a problémák megoldásában
- empátia
- legyen önálló, de rendelkezzen csapatszellemmel



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Előnyök:

- pénzügyi, gazdasági területen szerzett gyakorlat, esetleg igazolt iskolai végzettség,
- energetikus, létesítményi energetikus, megújuló erőforrás energetikus, illetve más, hasonló területen szerzett oklevél, illetve felsőfokú szakképzésben szerzett, valamint OKJ, vagy azzal egyenértékű más releváns végzettség, képzettség,
- közigazgatási gyakorlat,
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat,
- egészségügyi területen szerzett munkatapasztalat

A jelentkezéshez csatolandó:

- részletes, fényképes szakmai önéletrajz
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a jelentkező személyes adatainak a jelentkezéssel összefüggő szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- jelentkezési határidő: **2024. július 12.**
- az állás betölthető: elbírálást követően azonnal
- a jelentkezéshez szükséges dokumentumokat Váradi Zsolt mb. üzemeltetési igazgató részére elektronikus úton a uzemeltetes@ovsz.hu e-mail címre kérjük megküldeni
- a pályázatban a fizetési igényt kérjük feltüntetni



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 17.

Előadó: Csák Orsolya

Ikt.szám: OVSZK/1494-78/2024/3220

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Zalaegerszegi Területi Vérellátója** **EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS**

munkatársat keres.

Feladatok:

- laboratóriumi és kiszállásos vérvételi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi és középfokú egészségügyi végzettség

Előnyt jelent:

- haematológiai és transfuziológiai vagy laboratóriumi szakasszisztens képzés
- egészségügyi számítógépes nyilvántartó programok ismerete
- vérvételi technikákban jártasság

Egyéb információ:

- az egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel határozatlan időre szól
- illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. július 15.**
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Dr. Dancza Tímea területvezető főorvosnál lehet, e-mail: dancza.timea@ovsz.hu



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 19.

Ikt. szám.: OVSzK/1494- 79/2024/3230

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: egészségügyi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on (www.jobmonitor.hu, www.profession.hu) helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Szombathelyi Területi Vérellátója**

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

munkatársat keres.

Feladatok:

- laboratóriumi és kiszállásos vérvételi feladatok ellátása

Elvárások:

- érettségi
- középfokú egészségügyi végzettség

Előnyt jelent:

- hematológiai és transfuziológiai vagy laboratóriumi szakképesítés
- vérvételi technikákban jártasság

Egyéb információ:

- Az egészségügyi szolgálati jogviszony határozatlan időre, 4 hónapos próbaidővel
- Illetmény és juttatások: Eszjtv. alapján történő megegyezés szerint
- Jelentkezési határidő: **2024. július 17.**
- Elbírálási határidő: a jelentkezési határidőt követő 15 napon belül (a munkakör elbírálást követően azonnal betölthető)
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Dr. Lantai Szilvia területvezető főorvosnál lehet e-mailben: lantai.szilvia@ovsz.hu címen



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 24.

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: leltárelenőr pályázat

Iktatószám: OVSzK/1494-81/2024/3220

Profession.hu.

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat
Pénzügyi és Számviteli Igazgatósága
PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐI
munkakörre felvételt hirdet.

Csapatunkba keressük pénzügyi tapasztalattal rendelkező leendő munkatársainkat, postán és elektronikusan beérkező számlák, dokumentumok elektronikus nyilvántartásba vételére, adminisztratív feladatok ellátására, összetett riportok elkészítésére

Feladatok:

- napi beérkező számlák integrált informatikai rendszerben történő rögzítése,
- szállítói folyószámlák ellenőrzése, egyenlegek egyeztetése,
- fizetési felszólítások kezelése,
- területi vérellátók készpénzes elszámolásának ügyintézése,
- házipénztár (forint és valutapénztár) kezelése,
- donortalványok kezelése és nyilvántartása,
- adatszolgáltatások készítése, nyilvántartások vezetése.

Pályázati feltételek:

- szakirányú középfokú végzettség,
- pénzügyön szerzett 1-2 éves szakmai tapasztalat,
- integrált informatikai rendszer felhasználói szintű ismerete,
- MS Office alkalmazások (Excel, Word) felhasználói szintű ismerete,
- önálló munkavégzés.

Előnyt jelent:

- egészségügyi intézménynél szerzett pénzügyi gyakorlat
- CT ECOSTAT program, KPER rendszer ismerete
- pénztárkezelő szakképesítés

Amit kínálunk:

- szakmailag felkészült kollégákkal való együttműködés
- megbecsülést,
- önálló munkavégzést a csapat tagjaként,
- a kiegyensúlyozott, tervezhető munkát.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz bérigény feltüntetésével,
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata,



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről,
- nyilatkozat büntetlen előéletéről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel
- illetmény megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. július 22.**
- a pályázat benyújtása: elektronikus úton a penzugy@ovsz.hu e-mail címre a megpályázott munkakör megjelölésével.



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 24.

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: számlázó pályázat

Iktatószám: OVSzK/1494-84/2024/3220

Profession.hu.

hirtetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat
Pénzügyi és Számviteli Igazgatósága
SZÁMLÁZÓ

munkakörre felvételt hirdet.

Számlázási csapatunkba keressük leendő munkatársunkat hosszútávra, a csoportvezető munkájának támogatására az alábbi feladatokra

Feladatok:

- számlázási csoport által előállított számlák érvényesítése,
- helyettesítés keretében számlák számlázási rendszerben történő elkészítése,
- adatszolgáltatások készítése,
- a számlázással kapcsolatos szerződések naprakészen tartása,
- a partnerek folyószámláinak egyeztetése,
- fizetési felszólítások, késedelmi kamatlevelek előállítása,
- kapcsolattartás a partnerekkel.

Pályázati feltételek:

- szakirányú középfokú végzettség,
- számlázásban szerzett 1-2 éves szakmai tapasztalat,
- integrált informatikai rendszer felhasználói szintű ismerete,
- MS Office alkalmazások (Excel, Word) felhasználói szintű ismerete,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- egészségügyi intézménynél szerzett gyakorlat,
- CT ECOSTAT program ismerete,
- mérlegképes könyvelői szakképesítés.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz a fizetési igény feltüntetésével,
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata,
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről,
- nyilatkozat büntetlen előletről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről.

Egyéb információk:

- határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel
- illetmény megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. július 22.**
- a pályázat benyújtása: elektronikus úton a penzugy@ovsz.hu e-mail címre a megpályázott munkakör megjelölésével.



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 24.

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: főkönyvi könyvelő pályázat

Iktatószám: OVSzK/1494-80/2024/3220

Profession.hu.

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat Pénzügyi és Számviteli Igazgatóság

FŐKÖNYVI KÖNYVELŐ

Hosszú távra keresünk magas szintű, önálló, de csapatban történő munkavégzésre alkalmas, a költségvetési számvitel iránt elkötelezett mérlegképes könyvelőt az alábbi feladatokra

Feladatok:

- számviteli feladatok teljes körű ellátása,
- számlák érvényesítése, kontírozása,
- befektetett eszközök, készletek könyvelése, nyilvántartások ellenőrzése,
- nyilvántartások vezetése,
- egyeztetési feladatok ellátása,
- adatszolgáltatások készítése,
- időszaki és éves zárasi munkákban való aktív részvétel.

Pályázati feltételek:

- középfokú szakirányú végzettség
- legalább 1 éves szakmai tapasztalat
- Microsoft Office felhasználói szintű ismerete
- büntetlen előélet

Előnyt jelent:

- költségvetésben szerzett számviteli gyakorlat
- CT ECOSTAT program ismerete
- élő mérlegképes könyvelői regisztráció

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz, bérigény feltüntetésével
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről
- nyilatkozat büntetlen előletről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről

Egyéb információk:

- határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel
- illetmény megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. július 22.**
- a pályázat benyújtása: elektronikus úton a penzugy@ovsz.hu e-mail címre a megpályázott munkakör megjelölésével.



Humánpolitikai Osztály

Cím: 1113 Budapest, Karolina út 19-21.

Telefon: (+36 1) 372 4424

Telefax: (+36 1) 372 4430

E-mail cím: humanpolitika@ovsz.hu

Web: www.ovsz.hu

Dátum: 2024. június 24.

Előadó: Csák Orsolya

Tárgy: kötváll ügyintéző pályázat

Iktatószám: OVSzK/1494-82/2024/3220

Profession.hu.

hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszervezők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat
Pénzügyi és Számviteli Igazgatósága
KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ÜGYINTÉZŐ
munkakörre felvételt hirdet.

Kötelezettségvállalási csapatunkba keressük leendő munkatársunkat az alábbi feladatokra

Feladatok:

- előirányzatok felhasználásának követése, folyamatos egyeztetése a könyveléssel,
- rendelkezésre álló keretek figyelése, szükség szerinti korrekciója, módosítása az előírások szigorú betartása mellett,
- statisztikák és a jelentések készítése,
- az egybeszámítási szabályok figyelemmel kísérése.

Pályázati feltételek:

- szakirányú (pénzügyi és számviteli) középfokú végzettség,
- legalább 3 éves kötelezettségvállalási tapasztalat,
- integrált informatikai rendszer felhasználói szintű ismerete,
- MS illetve Office alkalmazások (Excel, Word) felhasználói szintű ismerete,
- önálló munkavégzés,
- büntetlen előélet,
- kiemelkedő kommunikációs és problémamegoldó készség.

Előnyt jelent:

- egészségügyi intézménynél szerzett gyakorlat,
- CT ECOSTAT program ismerete,
- mérlegképes könyvelői szakképesítés.

A pályázathoz csatolandó:

- részletes szakmai önéletrajz, bérigény feltüntetésével,
- végzettséget, képesítéseket igazoló okmányok másolata,
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázattal összefüggésben szükséges kezeléséről,
- nyilatkozat büntetlen előletről, illetve alkalmazás esetén az erkölcsi bizonyítvány beszerzéséről.

Egyéb információk:

- határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony 4 hónapos próbaidővel
- illetmény megegyezés szerint
- jelentkezési határidő: **2024. július 22.**
- a pályázat benyújtása: elektronikus úton a penzugy@ovsz.hu e-mail címre a megpályázott munkakör megjelölésével.



Dátum: 2024. június 24.
Ikt. szám.: OVSZK/1494-85/2024/3220
Előadó: Csák Orsolya
Tárgy: vérvételi asszisztens álláshirdetés

Profession.hu Kft.
hirdetes@profession.hu

Tisztelt Hirdetésszerkesztők!

Kérjük, hogy az Önök által kezelt website-on helyezték el az alábbi hirdetést:

Az Országos Vérellátó Szolgálat **Közép-magyarországi Regionális Vérellátó Központ**
Vérvételi részleg

Általános ápoló és asszisztens
munkatársat keres

Feladatok:

- vérvételi feladatok ellátása

Elvárások:

- egészségügyi végzettség (pl. OKJ előtti általános ápoló és általános asszisztens képzés; OKJ-s egészségügyi szakképzés; az új szakképzési rendszerben szerzett, az egészségügyi ágazathoz tartozó szakma)
- vénaszűrési gyakorlat
- hajlandóság önálló munkavégzésre és csapatmunkára

Egyéb információk:

- heti 40 óra munkaidő, változó beosztással
- **versenyképes jövedelem**
- határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony, 4 hónapos próbaidő
- pályakezdők és nyugdíjasok jelentkezését is várjuk
- jelentkezési határidő: **2024. július 22.**
- jelentkezni részletes szakmai önéletrajzzal Apáti Eliza vezető asszisztensnél lehet: 1113 Budapest, Karolina út 19-21., e-mail: apati.eliza@ovsz.hu, telefon: 06-1-372-4245.