

Oldalunk az Ön kényelme érdekében sütiket használ. [Részletek.](#)

Elfogadom

Álláshirdetés feladás TTK/3595/1(2024)

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 60859

Intézményi iktatószám: TTK/3595/1(2024)

Státusz: Publikált

Utolsó státusz frissítés: 2024.04.18.

Operátorra szignálva: Csider Zoltán

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
Természettudományi Kar, Dékáni Hivatal
pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - a Dékáni Titkárság tevékenységéhez kötődő adminisztratív feladatok ellátása (dékáni posta feldolgozása, iktatása, megkeresések ügyintézése, vezetői értekezletek összehívása, dékáni levelezés, jegyzőkönyvek készítése), - a vezetői munka támogatásához szükséges asszisztensi, személyi titkári feladatok ellátása, - a dékán munkájának támogatása, - a dékánhelyettesek munkájának támogatása, - a dékáni hivatalvezető munkájának támogatása, - a vezető által meghatározott megbeszélések, értekezletek (helyszín, időpont egyeztetés, meghívottak értesítése, egyéb tárgyi feltételek biztosítása) előkészítése, azokról szükség szerint jegyzőkönyv, emlékeztető írása, - a kar vezetőihez érkező vendégek fogadása, - a kar rendezvényeinek előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában való részvétel, - a vezetés külső és belső kapcsolatainak, programjainak, megbeszéléseinek szervezése, koordinálása - kapcsolattartás a Kar intézeteivel és tanszékeivel

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

Álláshirdető szervezet bemutatása: Munkavégzés helye: 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A. A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton a Karriermenedzsment Osztály részére az allaspalyazat@kancellaria.elte.hu e-mail címen. A jelentkezésnél az üzenet tárgyaként az „ELTE TTK Dékáni Hivatal ügyintéző munkakör betöltésére” szöveget kérjük feltüntetni.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint álláspályázatot hirdető az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalon található Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

Feltételek, előnyök

Pályázati feltételek

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- › Büntetlen előélet
- › Cselekvőképesség
- › Magyar állampolgárság

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, középiskola/gimnázium

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- › Pályázati feltételek:
- › alapszintű angol nyelvtudás
- › legalább 3-5 év szakmai tapasztalat
- › A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- › részletes szakmai önéletrajz
- › végzettséget, szakképzettséget okiratok másolata
- › minden olyan egyéb dokumentum, amely a pályázó saját megítélése szerint a pályázat elbírálásánál figyelembe veendő lehet
- › nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat álláspályázat elbírálásához” –nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- › sikeres pályázat esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

Pályázat elbírálása során előnyt jelent

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- › főiskolai/egyetemi végzettség
- › angol nyelvből társalgási szintű nyelvtudás
- › MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete
- › gyakorlott számítógépezési tapasztalat
- › internetes alkalmazások felhasználói szintű ismerete
- › felsőoktatásban hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- › Előnyt jelentő kompetenciák:
- › rugalmasság, segítőkészség, szervezőkészség, jó kapcsolatteremtő készség

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.05.16. 23:59

A pályázat elbírálásának módja: A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A pályázatok elbírálása a benyújtott dokumentumok és személyes interjú alapján történik. A pályázatok elbírálása folyamatos, a beérkezett pályázatok sorrendjében történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.05.28. 23:59

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.elte.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.06.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.04.18.

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



Közzolgállás