

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Informatikai Kar, Dékáni Hivatal, Tudományos és Nemzetközi Kapcsolatok Csoportja

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

hallgatói koordinátor – tanulmányi ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az Informatikai Kar angol nyelvű képzéseiben részt vevő külföldi hallgatók adminisztratív támogatása, segítése, kapcsolattartás (hallgatókkal, programkoordinátorral, mentorokkal), a munkakörhöz tartozó statisztikák, adatszolgáltatások és beszámolók összeállítása, nemzetközi hallgatók tanulmányi ügyintézése (beiratkozástól diplomaszerezésig), nemzetközi ösztöndíjprogramok támogatása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás:

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Emberi erőforrási/oktatási, képzési

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/C. A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton Schneider Katalin részére a schneiderk@inf.elte.hu e-mail címen keresztül.

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:

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

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás
- internetes alkalmazások, levelező rendszerek (Outlook), MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- részletes szakmai önéletrajz
- motivációs levél
- a pályázati feltételekben előírt végzettséget, illetve a nyelvismeretet tanúsító okiratok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat állaspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 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:

- angol nyelvből felsőfokú C típusú általános nyelvvizsga, további nyelvismeret
- felsőoktatásban szerzett szakmai tapasztalat
- Neptun rendszer ismerete

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.05.28. 23:59

A pályázat elbírálásának módja: Bérezés megegyezés szerint.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.06.10. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.07.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.04.29.

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.

