

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Pedagógiai és Pszichológiai Kar, Dékáni Hivatal, Pszichológiai Intézet Titkársága

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

kutatói asszisztens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- kutatások teljes körű adminisztratív és érdemi jellegű támogatása, különösen:
- kutatásszervezés,
- kutatási dokumentáció teljes körű kezelése,
- a kutatáshoz kapcsolódó megbeszélések szervezése, jegyzőkönyvezése,
- kapcsolattartás a partnerekkel,
- rendezvényszervezés (konferenciák, nyári egyetem stb.) lebonyolítás, utánkövetés.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 20 óra, Általános, Részmunkaidős foglalkoztatás

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1064 Budapest, Izabella utca 46.

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 felsőfokú nyelvvizsga, tárgyalási szintű nyelvtudás
- legalább 3-5 év szakmai tapasztalat
- internetes alkalmazások, levelező rendszerek, MS Office gyakorlott szintű használata
- Elvárt kompetenciák:
- pontosság
- precizitás
- együttműködő személyiség
- csapatmunkára is nyitott
- rugalmasság
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- a pályázó szakmai munkásságát, életútját tartalmazó részletes önéletrajz
- felsőfokú végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok, nyelvvizsga-bizonyítvány(ok) hiteles másolata
- 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, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (belső pályázó esetén nem szükséges)

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:

- német nyelvből középfokú nyelvvizsga
- egyetemi adminisztrációban vagy kutatási asszisztensként szerzett 3-5 év tapasztalat

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.06.07. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a karrier@ppk.elte.hu e-mail címen keresztül. Kérjük a tárgyba beleírni, hogy „jelentkezés kutatási asszisztens állásra”

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatok elbírálása folyamatos, a beérkezett pályázatok sorrendjében történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.06.14. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.06.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.05.23.

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.

