

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Társadalomtudományi Kar, Dékáni Hivatal, Nemzetközi Iroda

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

nemzetközi koordinátor

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): • A kar angol nyelvű képzéseinek előkészítése, a képzésekhez kapcsolódó szervezési feladatok ellátása, a nemzetközi hallgatókkal kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartási feladatok, dokumentálás.

- Nemzetközi csereprogramokkal kapcsolatos szervezési, lebonyolítási, adminisztratív feladatok.
- Részvétel az angol nyelvű képzések marketing stratégiájának kidolgozásában, az ehhez kapcsolódó szervezési feladatok ellátása.
- Nemzetközi kapcsolatok kiépítése, kezelése, ápolása, a kar nemzetközi kapcsolataihoz kapcsolódó szervezési, ügyintézési, nyilvántartási feladatok ellátása.
- Az angol nyelvű képzésekkel kapcsolatos kari és egyetemi weboldalak ellenőrzése, frissítése, tartalomszolgáltatás.
- Angol nyelvű szerződések előkészítése, ügyintézése.
- Nemzetközi programok, események szervezése, lebonyolítása.
- Nemzetközi konferenciák, előadások, workshopok koordinálása, lebonyolítása. Külföldi vendégek fogadása, programok szervezése számukra.
- Nemzetközi projektek indításának kezdeményezése, aktív részvétel a projektek előkészítésében,
- Kapcsolattartás az egyetem nemzetközi területtel foglalkozó központi szervezeti egységeivel.
- Külföldi érdeklődők és hallgatók tájékoztatása, felvételi eljárás lebonyolítása
- A nemzetközi dékánhelyettes munkájának segítése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: nemzetközi kapcsolatok

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 30 óra, Általános, Részmunkaidős foglalkoztatás

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A

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 / alapszakos diploma

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- magas szintű angol nyelvtudás szóban és írásban
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) és gyakorlott számítógép-kezelési tapasztalat
- felhasználói szintű internetes alkalmazások ismerete
- Elvárt kompetenciák:
- önálló munkavégzésre való képesség; precizitás; jó kommunikációs készség; segítőkészség; jó szervezőkészség; jó kooperatív készség, csapatmunkában való részvétel; projektszemléletű gondolkodásmód
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- részletes szakmai önéletrajz
- motivációs levél
- végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok 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

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:

- további idegennyelvtudás
- MS Word és Excel program magas szintű ismerete
- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- egyéb nemzetközi munkakörben szerzett tapasztalat
- a felsőoktatási környezet ismerete
- nemzetközi képzési programok rekrutációjában szerzett tapasztalat
- Előnyt jelentő kompetenciák:
- rendszerekben gondolkodás; rugalmasság; fejlődés, tanulás iránti nyitottság

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.07.25. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton az allaspalyazat@tatk.elte.hu e-mail címen keresztül. Az e-mail tárgyában tüntesse fel: „TáTK/1863/1(2025): TáTK Dékáni Hivatal nemzetközi koordinátor”.

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.08.10. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.08.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.07.07.

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.



Közzszolgáallás