

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Társadalomtudományi Kar, Dékáni Hivatal

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Kommunikációs Iroda irodavezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

a kar stratégiai céljainak támogatása, a szervezet belső kommunikációs igényeinek ismeretében, valamint a kar láthatóságának előmozdítása; gondoskodik az összegytemi kommunikációs stratégiai célokkal, elvekkkel és tervekkel való összhangról is,

- a kari kommunikációs tevékenységek megvalósítása közben követi a Kommunikációs, Marketing és Rekrutációs Igazgatóság által megfogalmazott szakmai lead-eket (kampányüzenetek, arculati megfelelések, összegytemi kommunikációs célok), részt vesz a jó gyakorlatok megosztásában és erőforrásainak megfelelően alkalmazza azokat

- ellátja a kar belső kommunikációjával kapcsolatos feladatokat,

- ellátja a kar külső kommunikációjával kapcsolatos feladatokat,

- ellátja a kari képzések, szolgáltatások és megoldások marketingkommunikációjával, valamint a rekrutációval kapcsolatos feladatokat,

- a kar egyéb szolgáltatásainak, képzéseinek és megoldásainak értékesítését szükség esetén, a szolgáltatást vagy képzést indító/működtető szervezet/oktató inputjai alapján online és offline marketingeszközökkel támogatja,

- feladatai ellátása során együttműködik a kar megfelelő szerveivel,

- kapcsolatot tart és együttműködik az egyetem központi, rekrutációért és marketingért és más kari kommunikációért, rekrutációért és marketingért és PR-ért felelős szervezeti egységeivel, az ezekre a területekre vonatkozó egyetemi szabályozásoknak megfelelően;

- az iroda feladatkörébe tartozó területeken az irodavezető kidolgozza és fejleszti a megfelelő folyamatokat a hatékonyabb munkavégzés érdekében

Betöltendő állás szakmacsoportja: kommunikáció

FEOR besorolás: 1329 Egyéb szolgáltatást nyújtó egység vezetője

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Középvezetői

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

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

Álláshirdető szervezet bemutatása: A vezetői megbízás időtartama: határozott időre, 2029.08.31-ig szól.

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

Elvárt végzettség/képesítés:

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

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- angol nyelvből felsőfokú C típusú általános nyelvvizsga + középfokú C típusú általános nyelvvizsga egy másik nyelvből
- legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat + legalább 1-3 év vezetői tapasztalat
- MS Office (irodai alkalmazások) magas szintű ismerete
- a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető
- Elvárt kompetenciák:
- önálló munkavégzésre való képesség; precizitás; jó kommunikációs készség; segítőkészség jó szervezőkészség; jó kooperatív készség, csapatmunkában való részvétel
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- szakmai önéletrajz
- felsőfokú oklevél másolata
- nyelvvizsga bizonyítvány 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?: Igen

Egyéb pályázati előnyök:

- felsőoktatás területén szerzett tapasztalat
- ELTE-n szerzett tapasztalat

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.07.05. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton az allaspalyazat@tatk.elte.hu e-mail címen keresztül. Az e-mail tárgyában kérjük feltüntetni: Dékáni Hivatal_kommunikációs irodavezető_TáTK/937/1(2026)

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.08.31. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.09.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.06.05.

A pályázati kiírás közlétevéje 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 kíró szerv felel.



Közzolgállás