

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Közösségépítő Iroda

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Alumni és karrier projektmenedzser

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az ELTE Közösségépítő Iroda olyan kollégát keres, aki stratégiai szemlélettel, rendszerszintű gondolkodással és magas szintű projektmenedzsment készségekkel támogatja az egyetem karrier- és alumni tevékenységének fejlesztését.

Feladata olyan programok és folyamatok kialakítása, amelyek erősítik a hallgatók, alumni, vállalati partnerek és az egyetem kapcsolatát, valamint hozzájárulnak az ELTE közösségének hosszú távú fejlődéséhez.

Főbb feladatok

Stratégiai fejlesztés

- közreműködés az egyetemi karrier- és alumni stratégia kialakításában és aktualizálásában;
- új programok, szolgáltatások és fejlesztési irányok kidolgozása;
- működési modellek, folyamatok és együttműködési rendszerek kialakítása;
- teljesítménymutatók (KPI-ok) meghatározása és nyomon követése.

Projektmenedzsment

- komplex intézményi projektek önálló vezetése;
- projekttervek, ütemezések és költségtervek elkészítése;
- érintett szervezeti egységek koordinálása;
- projektek eredményeinek értékelése és riportálása.

Alumni és karrier programok fejlesztése

- alumni közösségépítő programok kialakítása;
- mentorprogramok fejlesztése;
- vállalati együttműködések és karrierprogramok koordinálása;
- hallgatói és alumni életút-programok fejlesztése;
- alumni és munkáltatók bevonásának növelése.

Kapcsolat- és hálózatépítés

- kapcsolattartás kari partnerekkel;
- együttműködés vállalatokkal, szakmai szervezetekkel és egyetemi egységekkel;
- stratégiai partnerek felkutatása és bevonása;

- szakmai fórumokon és rendezvényeken való képviselet.

Adatvezérelt működés támogatása

- CRM és egyéb digitális rendszerek fejlesztésének szakmai támogatása;
- adatelemzések készítése;
- vezetői döntés-előkészítő anyagok összeállítása;
- hatékonyságmérés és folyamatfejlesztés.

Betöltendő állás szakmacsoportja: oktatás

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

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

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1053 Budapest, Egyetem tér 1–3.

Álláshirdető szervezet bemutatása: A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony a helyettesített közalkalmazott visszatéréséig, de legkésőbb 2 évig tart.

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:
- legalább 5 év szakmai tapasztalat

- komplex projektek vezetésében szerzett gyakorlat
- stratégiai tervezési tapasztalat
- Elvárt kompetenciák:
 - kiváló rendszerszemlélet; stratégiai gondolkodás; önálló munkavégzés; projektmenedzsment készségek; magas szintű szervezőkészség; stakeholder-menedzsment; kiváló írásbeli és szóbeli kommunikáció; prezentációs készség; adatalapú döntéshozatali szemlélet
- Személyes kompetenciák: kezdeményezőkézség; eredményorientáltság; együttműködési készség; rugalmasság; magas fokú felelősségvállalás
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
 - részletes szakmai önéletrajz
 - végzettséget, szakképzettséget igazoló 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:

- gazdasági, társadalomtudományi, HR, kommunikációs vagy projektmenedzsment területen szerzett végzettség
- felsőoktatási, HR, karrierfejlesztési vagy alumni területen szerzett tapasztalat

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.10.26. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton az ELTE Karriermenedzsment Osztály részére az allaspalyazat@kancellaria.elte.hu címen.

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: 2026.11.08. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.11.09.

Állás tervezett betöltés végének időpontja: 2028.11.09.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.10.11.

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.

