



Eötvös Loránd Tudományegyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Eötvös Loránd Tudományegyetem Rektori Kabinet, Kabinetiroda

irodavezetői asszisztens

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Az ELTE Rektori Kabinetiroda munkájához kapcsolódó adminisztratív és szervezési feladatok végrehajtása. A Rektor mindennapi munkájának támogatása. Kapcsolattartás az egyetem egyéb központi és kari szervezeti egységeivel. Az egyetemi központi protokolláris rendezvényeinek szervezésében és lebonyolításában való részvétel.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Egyetem,
- angol nyelvtudás (középfokú C típusú általános, társalgási)
- hasonló területen végzett 1 év alatti szakmai tapasztalat
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- német nyelv középfokú ismerete, egyéb idegen nyelv alap mértékű ismerete
- protokolláris és kulturális eseményeken szerzett tapasztalat
- felsőoktatási adminisztrációban szerzett tapasztalat
- felhasználói szintű irodai adatbázis kezelő alkalmazások ismerete
- pályázatírói tapasztalat
- beszédírási készség

Elvárt kompetenciák:

- kiváló írásbeli fogalmazó képesség,
- jó szervezőkészség,
- jó kommunikációs készség,
- precizitás, pontosság,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz
- motivációs levél
- végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást 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

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. december 15.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Rektori Kabinet, Kabinetiroda részére a rektori.kabinet@elte.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. január 1.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.elte.hu/allaspalyazatok - 2021. november 22.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint állaspályázatot hirdető az állaspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalon található Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli. Az egyetem munkatársai és vezetői kizárólag munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, és csak az ahhoz szükséges mértékben férhetnek hozzá, illetve kezelhetik a pályázó személyes adatait. Az állaspályázat elbírálása során eljáró testületben esetenként külső tag is részt vehet.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az Adatkezelési tájékoztatóban talál részletes tájékoztatást.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.elte.hu honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2021. november 21.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás