



Eötvös Loránd Tudományegyetem

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

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kancellária, Szolgáltató Központ

Alumni munkatárs

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1056 , Szerb utca 21-23.

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

- Eseti ügyfélszolgálat, kapcsolattartás az alumni (= ELTE diplomás) tagokkal
- Programok, rendezvények szervezésében való aktív együttműködés, azokon való részvétel esetenként egyéb karokra történő (városi) kitelepüléssel
- Beszámolók, statisztikák, projektervek, jegyzőkönyvek, árajánlatok előkészítése
- Tagok és önkéntesek toborzása, nyilvántartása
- Honlap és közösségi médiák szerkesztésében való részvétel és az alumni adatbázis kezelése
- A fentiekhez kapcsolódó és egyéb adminisztrációs ügyek intézése
- Gondoskodik az alumni ügyekkel kapcsolatos dokumentumok és elektronikus levelek az iktatásáról.
- Ellátja a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségeit (jelenléti ív, szabadságot, vagy helyettesítéssel kapcsolatos dokumentáció, stb.).
- Feladatainak ellátása érdekében szervezeti egység vezetőjén keresztül információkat kérhet az ELTE szervezeti egységeitől, azok munkatársaitól.
- Tevékenységéről rendszeresen beszámol a szervezeti egység

vezetőjének. • Feladata továbbá bármi a munkakörével kapcsolatban, amire a szervezeti egység vezetője utasítja. A munkakör betöltője a vonatkozó jogszabályok előírásaira figyelemmel köteles feleltetése utasítása alapján további olyan feladatokat is teljesíteni, melyek jellegüknél fogva tevékenységi körébe tartoznak, de azokat jelen munkaköri leírás nem tartalmazza

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú képesítés,
- Felsőfokú végzettség
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (pl. word, excel, ppt)
- Büntetlen előélet
- Középfokú angol nyelvtudás
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Kreativitás
- Korábbi releváns munkatapasztalatok
- Közigazgatási szektor ismerete
- ELTE diploma

Elvárt kompetenciák:

- Pontos, precíz és proaktív munkavégzés,
- Jó kapcsolatteremtő és kommunikációs készség szóban és írásban,
- Stressz tűrő és problémamegoldó képesség,
- Felelősségteljes, megbízható rendelkezésre állás, segítőkészség,
- Jó problémamegoldó-, és szervezőképesség,
- Kiegyensúlyozott, jó munkatársi viszony kialakítására képes személyiség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez, illetve sikeres kiválasztás esetén elindítja az erkölcsi bizonyítvány igénylését
- Motivációs levél, amelyben kérjük kifejtetni munkatapasztalatait
- Iskolai végzettséget tanúsító okiratok másolatai
- Sikeres pályázat esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. augusztus 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton ELTE Kancellária Emberi Erőforrások Igazgatósága részére a allaspalyazat@kancellaria.elte.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A munkavégzés helye: ELTE Kancellária SzK Alumni Központ (1056 Budapest, Szerb utca 21-23.) illetve kitelepülés esetén további egyetemi helyszínek.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. augusztus 25.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint állaspályázatot hirdető a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint az állaspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. Az Eötvös Loránd Tudományegyetem munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik. A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az ELTE honlapján a Közérdekű információk, közléteendő adatok, adatkezelés menüpontban (www.elte.hu/kozerdeku) szerepel részletes tájékoztatás.

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

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2017. július 21.

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