

Eötvös Loránd Tudományegyetem Kancellária

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

Eötvös Loránd Tudományegyetem Kancellária Szolgáltató Központ

képzésszervező

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1056 Budapest, Szerb utca 21-23.

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

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok: • A képzésekkel kapcsolatos ügyfélkezelés (résztevők, egyes oktatók). • A Karriermenedzsment kurzusokkal (KMI, KMII, KMIII) kapcsolatos ügyintézés. • A képzési és oktatói szerződések előkészítése és kapcsolattartás a kifizetéseket kezelő munkatárssal. • A résztvevői befizetések kivetése és ellenőrzése a NEPTUN tanulmány rendszerben. • Az Érettségi Előkészítőre jelentkezőkkel, jelenlegi résztvevőkkel való kapcsolattartás. • Érettségi Előkészítőkhöz előkalkulációk készítése. • Érettségi Előkészítőkhöz órai anyagok bekérése és sokszorosítása, jelenléti ívek, teremfoglalás intézése. • Az éves képzési terv összeállításában való részvétel. • A képzési terület innovációjában való közreműködés. • A képzések technikai feltételeinek előkészítése. • A tevékenységhez kapcsolódó központi e-mail cím kezelése. • A képzés fejlesztési koncepciója megvalósításának előkészítése. • Osztályvezetői értekezletén való részvétel. • Az Egyetem más munkatársaival vezetőjén keresztül, valamint hallgatóival közvetlenül egyeztetni, feladatai ellátása érdekében tőlük információt kérni. • Gondoskodik az iktatásért felelős kollégának a különböző munkájával kapcsolatos dokumentumok és adott ügyet érintő elektronikus levelek eljuttatásáért. • Ellátja a közalkalmazotti jogviszonyból eredő

kötelezettségeit (jelenléti ív, szabadságot, vagy helyettesítéssel kapcsolatos dokumentáció). • 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. • Feladatainak ellátása érdekében vezetőjén keresztül információkat kérhet az ELTE szervezeti egységeitől, azok munkatársaitól. • Tevékenységéről rendszeresen beszámol a szervezeti egység vezetőjének.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Főiskola, felsőfokú, főiskolai vagy egyetemi szintű végzettség (előny a tanári, andragógia szakos diploma),
- magabiztos informatikai ismeretek
- magyar állampolgárság
- cselekvőképesség
- büntetlen előélet

Elvárt kompetenciák:

- jó problémamegoldó-, és szervezőképesség,
- precíz, pontos, gyors, önálló munkavégzés,
- jó kapcsolatteremtő, kommunikációs készség,
- nyugodt, kiegyensúlyozott, jó munkatársi viszony kialakítására képes személyiség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz
- Motivációs levél, amelyben kérjük kifejteni a képzésszervezési 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: 2016. október 26.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Geréb Tünde részére a gereb.tunde@kancellaria.elte.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. október 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

"Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint álláspályázatot hirdető a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 18. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint az álláspályázati 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, közzéteendő 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: 2016. október 11.

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.

Nyomtatás