

A Nyíregyházi Egyetem
a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján az alábbi
álláshirdetést teszi közzé:

Nyíregyházi Egyetem, Igazgatási és Humánpolitikai Központ
(Központi Iktatási és Iratkezelési Csoport)

igazgatási ügyintéző
munkakör betöltésére

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

- határozott idejű közalkalmazotti jogviszony (1 évre)

Foglalkoztatás jellege:

- teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

- 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.

A kinevezendő közalkalmazott feladatai:

- Az Egyetem címére érkező küldemények felbontása, mellékletek ellenőrzése. A beérkező, papíralapú vagy elektronikus iratok központi elektronikus érkeztetése. A papíralapú iratok szkennelése, majd iratok eredeti állapotának helyreállítása. Az érkeztetett és szkennelt iratok továbbítása. A beérkező és kimenő iratok elektronikus iktatása. Továbbítás előtt ellenőrzi az expedálás előkészítésének helyességét. Az iratok postázásra történő előkészítése. Irratározás.

A kinevezés feltételei:

- legalább középfokú iskolai végzettség.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.
- Büntetlen előélet, cselekvőképesség.

Csatolandó dokumentumok:

- Önéletrajz fényképpel.
- Végzettséget igazoló bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolata.
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylés elindítását igazoló postai szelvény.
- Nyilatkozat az álláshirdetésre jelentkező hozzájárulásáról, hogy a beadott anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és az intézmény hatályos SzMSz-e szerint erre jogosult személyek, testületek megismerhetik, illetve hogy az anyagában foglalt személyes adatainak a kezeléséhez hozzájárul.
- Saját névre megcímezett, felbélyegzett olyan méretű válaszböríték, amelyben a beadott dokumentumok visszaküldhetőek.

Illetmény és juttatások:

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

A munkakör betölthetőségének legkorábbi időpontja: legkorábban a pályázatok elbírálását követően

Benyújtási határidő:

2018. február 5.

Az álláshirdetéssel kapcsolatosan további információt Halkóné dr. Rudolf Éva központvezető nyújt a 42/599-400 2526-os melléken.

Benyújtás módja:

- Postai úton a Nyíregyházi Egyetem Humánpolitika, Szabályozási és Jogi Csoportjába, a Nyíregyházi Egyetem kancellárjának címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b. A épület 119. számú iroda). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HP/30-1/2018., valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző.

Elbírálási határideje: 2018. február 9.

Az álláshirdetés közzétételének helye, ideje: www.nye.hu, 2018. január 22.

Nyíregyháza, 2018. január 22.

Dr. Kvanicz József
kancellár

