

Nyíregyházi Egyetem

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

**Nyíregyházi Egyetem
Igazgatási és Humánpolitikai Központ, Központi Iktatási és Iratkezelési Csoport**

igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozott idejű 1 évre –ig tartó közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.

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

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. Irattározás.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.
- Büntetlen előélet, cselekvőképesség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

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

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. szeptember 17.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Halkóné dr. Rudolf Éva központvezető nyújt, a 42/599-400 /2526 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Nyíregyházi Egyetem címére történő megküldésével (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HP/30-2/2018. , valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. szeptember 30.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.nye.hu - 2018. szeptember 2.

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