

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
NYÍREGYHÁZI EGYETEM
Hallgatói Szolgáltató Központ
pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében
ügyvivő-szakértő (oktatásszervező)
Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - a Nyíregyházi Egyetem képzéseinek adminisztratív és logisztikai támogatása

- közreműködés a képzési programok kidolgozásában
- oktatásszervezésben való operatív részvétel és ahhoz kapcsolódó adminisztráció elvégzése;
- képzések szervezése során kapcsolattartás az oktatókkal, hallgatókkal, intézményi partnerekkel
- piacelemzés készítése a képzésekre vonatkozóan
- rendezvényszervezési feladatokban közreműködés
- delegációs programokban közreműködés.

Betöltendő állás szakmacsoportja: oktatás

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Munkaviszony (MT)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Nyíregyháza

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Bérezés megegyezés szerint. Külső pályázó esetén az oklevelek közjegyző által hitelesített másolatát szükséges csatolni!

A pályázatot a Nyíregyházi Egyetem rektorának kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HP/571-1/2023., valamint a munkakör megnevezését: ügyvivő szakértő (oktatásszervező).

Az álláshirdetéssel kapcsolatosan további információt Dr. Kovács Orsolya jogász nyújt a 42/599-400 2029-es melléken.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, legalább felsőfokú iskolai végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete és rutinszerű használata.
- Jó kommunikációs és tárgyalókészség.
- Gyors alkalmazkodási képesség

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Hasonló munkakörben szerzett gyakorlat.
- Társalgási szintű angol nyelvismeret.
- Társalgási szintű spanyol nyelvismeret.
- Tízujjas gépírás.
- NEPTUN rendszer ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- motivációs levél
- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.08.06. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv., valamint a Nyíregyházi Egyetem hatályos Szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései szerint.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.08.31. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.nye.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.09.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.07.22.

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

