

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
NYÍREGYHÁZI EGYETEM
Hallgatói Szolgáltató Központ
pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében

igazgatási ügyintéző (2 fő)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - a felvételi eljárások teljeskörű adminisztrációja, - jelentkezők szakszerű tájékoztatása, pontszámításban segítségnyújtás, - a felvételi kampány részeként középiskolákban tájékoztató előadások megtartása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Munkaviszony (MT)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), 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.): Külső pályázó esetén a végzettséget igazoló bizonyítványok közjegyző által hitelesített másolatát szükséges csatolni! Csatolni szükséges saját névre megcímezett, felbélyegzett válaszborítékot, amelyben a pályázati anyag visszaküldhető.

Postai úton, lezárt borítékban a Nyíregyházi Egyetem rektorának címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.). A borítékon kérjük feltüntetni: HP/618-1/2023..

További információt Nagyné Erdős Judit központvezető nyújt a 42/599-400 /2032-es telefonmelléken.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Általános programok és képzések, m.n.s., legalább középfokú iskolai végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- - legalább középfokú iskolai végzettség,
- - jó kommunikációs készség, ügyfélorientált szemlélet, önálló munkavégzés,
- - irodai alkalmazások (Excel, Word, Power Point) magas szintű ismerete,

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:

- - felsőoktatásban szerzett tapasztalat,
- - felvételi eljárások jogszabályi ismerete,
- - angol nyelvtudás szóban és írásban.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- adatkezelési nyilatkozat
- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.09.15. 00:00

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.09.30. 00:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.10.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.08.29.

A pályázati kiírás közzevője 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.

