

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
NYÍREGYHÁZI EGYETEM

pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében

igazgatási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az Elnöki Titkárság adminisztratív feladatainak ellátása, az elnök operatív feladatainak teljeskörű adminisztratív támogatása.

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.): Bérezés megegyezés szerint. Külső pályázó esetén a végzettséget igazoló okleveleket közjegyző által szükséges hitelesíteni. A pályázatot postai úton a Nyíregyházi Egyetem intézményvezetőjének címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b. A épület 119. számú iroda). A borítékon kérjük feltüntetni: HP/908-1/2023., valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző. 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), Általános képzési programok, tovább nem bontható, Felsőfokú iskolai végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

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

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

-

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Hasonló munkakörben szerzett gyakorlat.
- Társalgási szintű angol nyelvismeret.
- Gépírási képesség.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- motivációs levél
- fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.10.30. 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: 2023.11.01. 00:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.11.02.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.10.15.

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.

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 41069

Intézményi iktatószám: HP/ 908-1/2023.



Közzolgállás