

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
NYÍREGYHÁZI EGYETEM

pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében

igazgatási ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az intézet/szervezeti egység munkájának adminisztratív támogatása többek között:

- kimenő és bejövő hivatalos levelek ügyintézése,
- az intézet/szervezeti egység rendezvényeinek, tanfolyamainak előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés,
- hallgatókkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése,
- a Neptun-rendszerrel kapcsolatos feladatok elvégzése nappali és levelező munkarendben,
- a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a közvetlen munkahelyi vezetője által rábízott feladatok ellátása.

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.): Írásban, postai úton, lezárt borítékban a Nyíregyházi Egyetem rektorának címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HP/237-1/2024., valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző.

Külső pályázó esetén a végzettséget igazoló bizonyítványok közjegyző által hitelesített másolatát szükséges mellékelni.

A pályázattal kapcsolatosan további információt Dr. Kovács Orsolya nyújt a 42/599-400 2029-es telefonszámon.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet

- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés 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:

- Irodai alkalmazások (MS Office) magas szintű ismerete.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

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

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Legalább középfokú nyelvismeret angol nyelvből.
- Tízujjas vakírás.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Adatkezelési nyilatkozat
- részletes szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.03.12. 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. Bérézés megegyezés szerint.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.03.18. 00:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.03.20.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.02.26.

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.

