

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
NYÍREGYHÁZI EGYETEM
Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet
pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében
igazgatási ügyintéző
Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

Nyelvvizsgahely-vezetői feladatok ellátása. Írásbeli, szóbeli és laborvizsgák előkészítése, megszervezése, lebonyolítása. Kapcsolattartás a vizsgaközpontokkal, nyelvtanárokkal. Vizsgaszervezéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése. Nyelvvizsga-bizonyítványok ellenőrzése. A vizsgahely honlapjának kezelése.

A Nyelv- és Irodalomtudományi Intézet Idegennyelv-oktató és -vizsgáztató Intézeti Tanszékének, valamint az Ukrán Nyelv és Kultúra Intézeti Tanszékének működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása. Tankönyvek, könyvek, folyóiratok rendelése, nyilvántartása. A Neptun-rendszerrel kapcsolatos feladatok elvégzése nappali és levelező munkarendben. A munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a közvetlen munkahelyi vezetője által rábízott feladatok elvégzése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

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. A pályázathoz a bizonyítvány közjegyző által hitelesített példányát, valamint egy saját névre megcímezett, felbélyegzett borítékot szükséges csatolni. A pályázatot postai úton a Nyíregyházi Egyetem rektorának kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.). A borítékon kérjük feltüntetni: HP/388-1/2024., igazgatási ügyintéző.

További információt Dr. habil. Minya Károly intézetigazgató nyújt: 42/599-400 /2252-es melléken.

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?: Nem

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

Egyéb pályázati előnyök:

- Anyanyelvi környezetben végzett, oktatási tevékenységgel összefüggő adminisztratív tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.07.10. 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: 2024.07.31. 00:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.08.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.06.25.

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.

