

A
Nyíregyházi Egyetem
pályázatot hirdet a
Gazdasági Igazgatóság, Vagyongazdálkodási Irodájába

igazgatási ügyintéző
munkakör betöltésére

A munkaviszony időtartama:

Határozott idejű munkaviszony (1 év)

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (2 havi munkaidőkeretben)

A munkavégzés helye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.

A munkakörhöz tartozó lényeges feladatok:

- Ügyintézői feladatok végzése, melynek során ellátja a bérlők/vendégek életvitelszerű lakhatással/turisztikai szálláshelyszolgáltatással kapcsolatos ügyintézési/pénzügyi, valamint az azzal kapcsolatos teljeskörű adminisztrációs feladatokat,
- általános informatikai feladatok elvégzése,
- együttműködés/kapcsolattartás az egyetem többi egységével,
- szükség esetén (szabadság/táppénz) recepciós munkatárs helyettesítése.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Legalább középfokú iskolai végzettség,
- felhasználó szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
- jó kommunikációs készség,
- problémamegoldó képesség,
- önálló és precíz munkavégzés,
- Büntetlen előélet, cselekvőképesség.

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

- angol nyelvtudás szóban és írásban egyaránt

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz (benne jelenlegi munkahelyének megnevezése, beosztása, munkaköri besorolása, eddigi szakmai tevékenységének ismertetése).
- Végzettséget, képzettséget igazoló okirat(ok) másolata (külső jelentkezőnek felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges).
- Külső jelentkező esetén 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (nem másolat) annak igazolására, hogy a pályázó büntetlen előéletű, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt; hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata (felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges).
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és a Nyíregyházi Egyetem hatályos SzMSz-e szerint erre jogosult személyek, testületek megismerhetik, illetve, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Saját névre megcímzett, felbélyegzett olyan méretű válaszboríték, amelyben a pályázati anyag visszaküldhető.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban várhatóan 2025. június 15. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. május 30.

A pályázattal kapcsolatosan további információt Tomasovszky Csaba irodavezető nyújt a 42/599-400 2564-es telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

- Postai úton, lezárt borítékban a Nyíregyházi Egyetem elnökének címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HK/633-1/2025. valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

- A 2011. évi CCIV. tv. a nemzeti felsőoktatásról, valamint a Nyíregyházi Egyetem hatályos Szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései szerint. A foglalkoztatásra a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóként kerül sor,
- bérezés megegyezés szerint.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

www.nye.hu, 2025. május 15.

www.kozszolgallas.gov.hu 2025. május 18.

Nyíregyháza, 2025. május 15.

Dr. Hárskuti János
elnök