

A
Nyíregyházi Egyetem
pályázatot hirdet a
Gazdasági Igazgatóság, Vagyongazdálkodási Irodájába
ügyviteli alkalmazott (recepciós)
munkakör betöltésére

A munkaviszony időtartama:

Határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (2 havi munkaidőkeretben)

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

A munkakörhöz tartozó lényeges feladatok:

- Községi szálláshely recepciós feladatok elvégzése folyamatos munkarendben (nappali két műszakban),
- rezervációs feladatok ellátása, telefonhívások, e-mailek kezelése,
- vendégek érkeztetése, utaztatása az ezekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése,
- szállodai szoftverek/alkalmazások napi szintű használata,
- készpénzkezelés/számlázás,
- vendégek színvonalas kiszolgálása, teljes körű tájékoztatása.

Munkabér és juttatások:

Az alaphér megállapítására és a juttatásokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint az intézmény egyéb belső szabályozó dokumentumainak rendelkezései az irányadók.

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:

- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat,
- angol nyelv társalgási szintű ismerete szóban/írásban.

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 2025. június 15. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. május 23.

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/622-1/2025. valamint a munkakör megnevezését: ügyviteli alkalmazott (recepció).

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 megegyezése szerint.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

www.nye.hu, 2025. május 08.

www.kozszolgallas.gov.hu 2025. május 11.

Nyíregyháza, 2025. május 08.

Dr. Hárskuti János
elnök