



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Az Állatorvostudományi Egyetem pályázatot hirdet:
ügyintéző
munkakör betöltésére.

- 1) A munkavégzés szervezeti egysége: Állatorvostudományi Egyetem, Informatikai Osztály
- 2) A munkavégzés helye: 1078 Budapest, István u. 2.
- 3) A munkaviszony időtartama: határozott idő (2025.10.31-ig), 3 hónap próbaidővel
- 4) A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- 5) A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:
 - RRF-2.1.2-21-2022-00008 sz. projekt munkafolyamataiban való adminisztratív részvétel
 - Szakmai asszisztencia biztosítása a vezető munkájának támogatására
 - Digitális eszközök beszerzését követően az eszköznyilvántartások kezelése
 - A területet érintő beszerzési eljárásokat követően egyeztetés a szállítókkal (laptopok, PC-k, monitorok, egyéb eszközök), operatív támogatás biztosítása a szállításokhoz
 - Kapcsolattartás a célcsoport tagjaival, társosztályokkal
 - Szakmai dokumentációk vezetése, rendszerezése, nyilvántartása, kezelése
- 6) Pályázati feltételek:
 - Középfokú végzettség
 - Angol nyelv legalább alapfokú ismerete
 - Pénzügyi, számviteli fogalmak legalább alapfokú ismerete
 - MS Office programok felhasználói szintű ismerete
 - Magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy;
 - Cselekvőképesség;
 - Büntetlen előélet;
 - Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet szerint.
- 7) A munkakör betöltőjétől elvárt kompetenciák:
 - Precíz, pontos munkavégzés
 - Önálló és csoportban történő munkavégzés képessége
 - Jó kommunikációs és kapcsolatteremtő készség
 - Rugalmasság és problémamegoldó képesség
 - Proaktivitás

8) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Irodai asszisztens, ügyintéző munkakörben szerzett tapasztalat
- Felsőoktatásban szerzett munkatapasztalat
- SAP ismeretek

9) Amit kínálunk:

- Fix havi alapjövedelem
- Rendszeres jutalmazási lehetőség
- SZÉP kártya juttatás (próbaidő lejárta után)
- Iskolakezdési támogatás
- Egyetemi rendezvények közösen a hallgatókkal
- Lehetőség a szakmai fejlődésre

10) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz, bruttó bérigény megjelölésével.
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok másolata.
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy a bizonyítvány megkéréséről szóló igazolás másolata.
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul (2011. évi CXII. tv. 5. § (1) bekezdés b.) pontja). https://univet.hu/wp-content/uploads/2022/08/ATE-allaspalyazat_adatkezeleshez-hozzajarulo-nyilatkozat.pdf
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati dokumentumok hitelességét, a referenciák valóságát a munkáltató ellenőrizhesse.

11) A munkakör betölthetőségének időpontja: elbírálást követően azonnal

12) A pályázat benyújtásának határideje: 2023. március 13.

13) A pályázat benyújtásának módja:

- e-mailben az allaspalyazat@univet.hu címen.
- Kérjük a pályázatban feltüntetni a pályázat azonosító számát: **BMO/1450-1/2023**, valamint a munkakör megnevezését: **ügyintéző**

14) A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A határidőben beérkező pályázatokról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt, amelynek eredményéről a pályázók (telefonon vagy e-mailben) tájékoztatást kapnak.

15) A pályázati kiírás közzétételének helye: 2023. február 13.

- ÁTE honlapja www.univet.hu/hu/egyetem/allaspalyazatok,
- Profession.hu

16) A pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, e-mail címe: Zsohár Roland, zsohar.roland@univet.hu, +36-1/478-4100/8150 mellék

Budapest, 2023. február 13..

.....
Dr. Sótonyi Péter rektor
a pályázat kiírója
a munkáltatói jogkör gyakorlója