



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Az Állatorvostudományi Egyetem pályázatot hirdet
kommunikációs asszisztens
munkakör betöltésére.

- 1) A munkavégzés szervezeti egysége: Állatorvostudományi Egyetem, Rektori Hivatal
- 2) A munkavégzés helye: 1078 Budapest, István u. 2.
- 3) A munkaviszony időtartama: határozatlan (3 hónap próbaidő)
- 4) A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- 5) A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:
 - A Rektori Hivatal titkársági feladataiban való részvétel;
 - Ügyviteli feladatok ellátása, beérkező iratok, szerződések, dokumentumok iktatása
 - Az egyetemi külső és belső kommunikációs feladatainak ellátásában való részvétel
 - A kommunikációs feladatokhoz kapcsolódó elszámolások, nyilvántartások vezetése, naprakészen tartása
 - Kapcsolattartás a belső szervezeti egységekkel és a külső partnerekkel, beszállítókkal
 - Protokoll-listák, címlisták összeállítása aktualizálása
- 6) Pályázati feltételek:
 - Legalább középfokú végzettség
 - 1-3 év releváns szakmai tapasztalat
 - Angol nyelvismeret
 - Magabiztos MS office (word, excel, outlook) felhasználói ismeretek
 - Magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy;
 - Cselekvőképesség és büntetlen előélet;
 - Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet szerint.
- 7) A munkakör betöltőjétől elvárt kompetenciák:
 - Kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs készség
 - Proaktivitás, önálló, pontos, precíz munkavégzés
 - Terhelhetőség, megbízhatóság
- 8) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
 - Felsőfokú végzettség
 - Felsőoktatási intézménynél hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
 - Több mint 3 éves releváns szakmai tapasztalat

9) Amit kínálunk:

- Fix havi alapjövedelem
- Rendszeres jutalmazási lehetőség
- Béren kívüli juttatás (próbaidő lejárta után)

10) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz, bruttó bérigény megjelölésével.
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást 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. június 2.

13) A pályázat benyújtásának módja:

- E-mailben az allaspalyazat@univet.hu címen.
- Kérjük a pályázatban feltüntetni a pályázat azonosító számát: BMO/3965-1/2023, valamint a munkakör megnevezését: kommunikációs asszisztens munkatárs

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, ideje: 2023. május 5.

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

16) A pályázattal kapcsolatosan információ kérhető: Herczeg Dóra kommunikációs munkatárs, Mellék: +36 1 478 4100/8362

Budapest, 2023. május 5.

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