



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Az Állatorvostudományi Egyetem pályázatot hirdet
Tanszéki ügyintéző
munkakör betöltésére

- 1) A munkavégzés szervezeti egysége: Állatorvostudományi Egyetem, Idegennyelvi Lektorátus
- 2) A munkavégzés helye: 1078 Budapest, István u. 2.
- 3) A munkaviszony időtartama: határozott idejű munkaviszony (2025. novemberéig, 3 hónap próbaidő), mely a felek megállapodása szerint meghosszabbítható
- 4) A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- 5) A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:
 - A tanszéki ügyekkel kapcsolatos adminisztráció elvégzése, nyilvántartások kezelése
 - Tanszéki postázási feladatok intézése
 - Gépelési, számítógépes szövegszerkesztési feladatok ellátása, iktatás és aláíratás
 - Telefon kezelése, beérkező információk rögzítése és továbbítása
 - Tanszéki hivatalos levelek megfogalmazása, kiküldése
 - A tanszék gazdasági ügyeinek ellátása, tanszéki könyvtár és leltár alkalmi feladatainak végzése
 - Kapcsolattartás hallgatókkal, magyar és angol nyelven egyaránt
 - Tanszéki beszerzések intézése
 - Tanszéki humánpolitikai ügyekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása
 - Poszeidon iktató rendszer kezelése és irat kezelés (lefűzés, nyilvántartás, kölcsönzés,)
 - Neptun-adminisztráció (Neptun-kóddal nem rendelkező óraadó oktatók kurzusaival kapcsolatos adminisztráció, jegyek beírása)
 - Tanszéki honlap folyamatos naprakészen tartása
- 6) Pályázati feltételek:
 - Legalább középfokú végzettség
 - Felhasználói szintű informatikai ismeretek (MS Word, Excel, PowerPoint, Outlook használata)
 - Legalább középfokú aktív angol nyelvtudás szóban és írásban
 - Cselekvőképesség és büntetlen előélet
- 7) A munkakör betöltőjétől elvárt kompetenciák:
 - Pontos és színvonalas munkavégzés
 - Önálló és csoportban történő munkavégzés képessége
 - Jó szervező és kommunikációs készség
 - Jó teherbíró képesség

8) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Adminisztrációs gyakorlati tapasztalat
- Felsőoktatási intézményekben szerzett szakmai tapasztalat
- NEPTUN és POSZEIDON rendszer ismerete

9) Amit kínálunk:

- Stabil, megbízható munkahely, fix havi alapbér
- Rendszeres jutalmazási lehetőség
- SZÉP kártya juttatás (próbaidő lejárta után)
- Csoportos egészségbiztosítási szolgáltatás (biztosított nyilatkozat benyújtását követően)
- Fonyódon lévő üdülő kedvezményes használata
- Belvárosi elhelyezkedés, kiváló tömegközlekedési lehetőséggel

10) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz, **bruttó bérigény** megjelölésével.
- 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). (**Állatorvostudományi Egyetem hivatalos oldala - Álláspályázatok menü - Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez álláspályázók részére pdf**)
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati dokumentumok hitelességét, a referenciák valódiságát a munkáltató ellenőrizhesse.

11) A munkakör betölthetőségének időpontja: az elbírálást követően azonnal

12) A pályázat benyújtásának határideje: 2024. augusztus 16.

13) A pályázat benyújtásának módja:

- e-mailben az allaspalyazat@univet.hu címen
- Kérjük a pályázatban feltüntetni a pályázat azonosító számát **BMO/6310-1/2024**, valamint a munkakör megnevezését: **tanszéki 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, ideje: 2024. július 16.

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

16) A pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve:
Dr. Tereiné Bán Andrea, E-Mail: Ban.Andrea@univet.hu, telefonszáma: (1) 478 4100/8831

Budapest, 2024. július 16.

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