



## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Az Állatorvostudományi Egyetem pályázatot hirdet  
Neptun ügyintéző munkakör betöltésére.

- 1) A munkavégzés szervezeti egysége: Állatorvostudományi Egyetem, Tanulmányi Igazgatóság
- 2) A munkavégzés helye 1078 Budapest, István utca 2.
- 3) A munkaviszony időtartama: határozatlan idő (3 hónap próbaidő)
- 4) A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- 5) Amit kínálunk jövődőbeli munkatársunknak:
  - Stabil, megbízható munkahely
  - Rendszeres jutalmazási lehetőség
  - SZÉP kártya juttatás (próbaidő lejártá után)
  - Csoportos egészségbiztosítási szolgáltatás (biztosított nyilatkozat benyújtását követően)
  - Fonyódon levő üdülő kedvezményes használata
  - Emberközpontú, családi szervezeti kultúra
  - Egyetemi rendezvények közösen a hallgatókkal
  - Lehetőség a szakmai fejlődésre
  - Belvárosi elhelyezkedés, kiváló tömegközlekedési lehetőséggel
- 6) A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:
  - A magyar és az idegen nyelvű képzéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok komplex ellátásában való segítségnyújtás a Neptun rendszer használatával kapcsolatosan mind az egyetemi munkatársak, mind pedig a hallgatók részére
  - Kapcsolattartás az Egyetem oktatóival és munkatársaival, adminisztrációs és hallgatói ügyek vonatkozásában
  - Ügyfélfogadási és tájékoztatási tevékenység ellátása a hallgatók részére a Neptun rendszerrel kapcsolatosan (írásban és szóban magyar és angol nyelven)
  - Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer kezelése
- 7) Pályázati feltételek:
  - Legalább középfokú végzettség
  - Neptun Egységes Tanulmányi Rendszerben szerzett adminisztrátori gyakorlat
  - Legalább társalgási szintű aktív angol nyelvtudás
  - Cselekvőképesség és büntetlen előélet
- 8) A munkakör betöltőjétől elvárt kompetenciák:
  - Precíz és színvonalas munkavégzés
  - Jó kommunikációs és kapcsolatteremtő készség
  - Ügyfél-orientáltság, ügyfélközpontú szemlélet
  - Jó problémamegoldó készség
  - Jó stressztűrő képesség

9) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőoktatási intézményben hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Felsőfokú végzettség
- Középfokú angol nyelvvizsga

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 - Állaspályázatok menü - Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez állaspályázók részére 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: 2024. november 1.

13) A pályázat benyújtásának módja:

- E-mailben az [allaspalyazat@univet.hu](mailto:allaspalyazat@univet.hu) címen.
- Kérjük a pályázatban feltüntetni a pályázat azonosító számát: BMO/8251-1/2024, valamint a munkakör megnevezését: Neptun 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. október 1.

- ÁTE honlapja [www.univet.hu/hu/egyetem/allaspalyazatok](http://www.univet.hu/hu/egyetem/allaspalyazatok),
- Profession.hu

16) A pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, elérhetősége: Dr. Ózsvári László oktatási rektorhelyettes, e-mail: [oszvari.laszlo@univet.hu](mailto:oszvari.laszlo@univet.hu), tel.: 1/478-4185

Budapest, 2024. október 1.

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