



## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Az Állatorvostudományi Egyetem pályázatot hirdet  
HR asszisztens  
munkakör betöltésére.

- 1) A munkavégzés szervezeti egysége: Állatorvostudományi Egyetem, Humánpolitikai Osztály
- 2) A munkavégzés helye: 1078 Budapest, István u. 2.
- 3) A munkaviszony időtartama: határozatlan (3 hónap próbaidővel)
- 4) A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- 5) A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:
  - Toborzás-kiválasztási folyamattal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása (hirdetések megjelentetése, előszűrések, értesítések írása, interjúk időpontjának egyeztetése, kapcsolattartás a pályázókkal visszajelzések kiküldése stb.), az interjúk lebonyolításában való részvétel
  - Exit interjúk lefolytatása, próbaidő végi kérdőívek koordinálása, az eredmények elemzése
  - Munkaügyi adminisztráció támogatása (részvétel a munkaügyi dokumentációk, megbízási szerződések elkészítésében; személyi anyagok kezelése, digitalizálása; adatok rögzítése, naprakész állapotban tartása)
  - Neptun rendszerben az oktatói-kutatói adatok rögzítése, módosítása, az adatok naprakészen tartása
  - Távollétek karbantartása a távollétkezelő rendszerben, távollétek havi zárásában közreműködés, egyeztetés a szervezeti egységek ügyintézőivel
  - Általános adminisztratív feladatok ellátása (postázás, dokumentumok összegyűjtése, scannelése, rendezése, stb.)
- 6) Pályázati feltételek:
  - Legalább középfokú végzettség
  - Hasonló szakterületen szerzett legalább 1 éves tapasztalat
  - Felhasználó szintű számítógép ismeretek (MS office)
  - Cselekvőképesség és büntetlen előélet
  - Kiváló kommunikációs és együttműködési készség
  - Monotonitástűrés, precizitás
  - Proaktivitás
- 7) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
  - Felsőfokú, szakirányú végzettség
  - SAP HR rendszer ismerete
  - Poszeidon és Neptun rendszer ismerete
  - Álláshirdetési portálok (pl. Profession, CVonline) hirdetési felületének kezelésében szerzett tapasztalat
  - Felsőoktatási intézményben szerzett munkavállalói tapasztalat



8) Amit kínálunk:

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

9) 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.

10) A munkakör betölthetőségének időpontja: a munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető

11) A pályázat benyújtásának határideje: 2025. február 16.

12) A pályázat benyújtásának módja:

- e-mailben az [allaspalyazat@univet.hu](mailto:allaspalyazat@univet.hu) címen.
- Kérjük a pályázatban feltüntetni a pályázat azonosító számát: BMO/403-1/2025, valamint a munkakör megnevezését: HR asszisztens

13) A pályázat elbírálásának módja, rendje:

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

14) A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje: 2025. január 16.

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

15) A pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, telefonszáma: Szócs Gábor - osztályvezető, Tel.: (1) 478-4100/8133 mellék

Budapest, 2025. január 16.

Dr. Sótónyi Péter rektor