

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Szolgáltatási Igazgatóság, Quaestura Hallgatói Ügyfélszolgálati Iroda

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - teljes körű diákigazolvány-ügyintézés

- kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal
- az irodához beérkező elektronikus ügyek feldolgozása
- szükség esetén az ügyfélszolgálat bármely területén teljes körű (személyes, elektronikus, telefonos) feladatellátás

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

Álláshirdető szervezet bemutatása: Munkavégzés helye: 1053 Budapest, Egyetem tér 5. A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton a Karriermenedzsment Osztály részére az allaspalyazat@kancellaria.elte.hu e-mail címen keresztül.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint álláspályázatot hirdető az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalon található Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszzakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, középiskola/gimnázium

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- tárgyalási szintű angol nyelvtudás
- MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete
- Elvárt kompetenciák:
- önálló munkavégzésre való képesség
- precizitás, jó kommunikációs készség, segítőkészség
- jó szervezőkészség, jó kooperatív készség
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- szakmai önéletrajz
- végzettség(ek)et, szakképzettség(ek)et tanúsító okiratok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat álláspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- felsőfokú angol nyelvtudás
- másik idegen nyelv ismerete
- Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer ismerete
- felsőoktatás területén szerzett munkatapasztalat

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.06.25. 23:59

A pályázat elbírálásának módja: A pályázatok elbírálása folyamatos, a beérkezett pályázatok sorrendjében történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.06.30. 23:59

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.elte.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.07.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.06.10.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás