

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Kancellária, Emberi Erőforrás Igazgatóság, Személyügyi Osztály
pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

ügyviteli munkatárs

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Általános irodai teendők ellátása: - kimenő/bejövő postai levelek kezelése - iratok sokszorosítása, scanelése - nyilvántartások, postakönyv vezetése - iratok szakszerű kezelése, iktatása, továbbítása - irattározási feladatok ellátása - irodai munkaeszközök felmérése és kezelése, rendelése - egyéb adminisztrációs feladatok ellátása
Ügyintézési feladatok ellátása: - írásbeli dokumentumok, iratok, levelek előállítás, szerkesztése . elektronikus levelező rendszer kezelése, Word dokumentumok és Excel táblázatok használata - határidők nyomon követése, azok betartása - más szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás és ügyintézés

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb,Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

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

Munkavégzés helye: Budapest

Álláshirdető szervezet bemutatása: A munkavégzés helye: 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/a. A pályázatok benyújtásának módja: Elektronikus úton a Karriermenedzsment Osztály részére az allaspalyazatok@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 részsakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Általános képzési programok, tovább nem bontható, középiskola/gimnázium

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.
- A pályázatelbírálása folyamatos, a benyújtott dokumentumok és állásinterjúk alapján történik.
- Az interjúk során személyiségi teszt és/vagy szakmai jártasságokat mérő tesztek/feladatalkalmazására is sor kerülhet.
- Bérezés megegyezés szerint.
- minimum 1 év adminisztratív területen szerzett munkatapasztalat
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
- érdeklődés az adminisztráció, illetve a humán terület iránt
- Elvárt kompetenciák:
- kitartó, monotonitást tűró személyiség
- precíz, pontos, felelősségteljes munkavégzés
- jó problémamegoldó és szervezőkészség
- önálló, csapatmunkára nyitott személyiség
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- részletes szakmai önéletrajz fizetési igény megjelölésével
- végzettség(ek)et, szakképzettség(ek)et tanúsító okiratok másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázatieljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat állaspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- A pályázat elbírálásának módja, rendje:

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:

- SAP rendszer ismerete
- HR adminisztrációban szerzett tapasztalat

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.07.07. 23:59

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.07.21. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.07.22.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.06.22.

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