

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Állam-és Jogtudományi Kar, Dékáni Hivatal, Polgári Eljárásjogi Tanszék

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

tanszéki asszisztens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): • tanszéki levelezés bonyolítása, az adminisztráció kezelése papír alapon és elektronikusan is o365 irodai alkalmazások, egyetemi e-learning rendszerek használatával;

- tantárgyak és vizsgák meghirdetése, a vizsgaeredmények bevitele a NEPTUN rendszerbe;
- írásbeli, szóbeli vizsgák, beszámolók megszervezése és lebonyolításában történő részvétel;
- évfolyamdolgozatok, szakdolgozatok ügyintézése (elektronikusan), regisztrálás, oktatókkal való kapcsolattartás, az eredmények nyilvántartása, továbbítása a Tanulmányi Hivatal felé;
- tananyagok, óravázlatok elérhetővé tétele egyetemi e-learning rendszerekben, egyetemi felületeken;
- külső óraadó oktatók megbízási szerződéseinek/közérdekű önkéntes szerződéseinek előkészítése;
- hallgatói ügyfélszolgálat (személyes/online);
- tanszéki leltár gondozása;
- gondoskodás a tanszék működéséhez szükséges eszközök, berendezések beszerzéséről, javításáról, karbantartásáról, a fogyóeszközök folyamatos utánpótlásáról;
- egyéb szakmai támogató tevékenység (publikációk összegyűjtése, Stratégiai Adatbázis frissítés előkészítés)
- a feladatok ellátása – külön felkérés és megbízási alapján – a Kar más oktatási szervezeti egységében is történhet

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

A munkavégzés pontos helye: 1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.

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:
- egy idegen nyelv (angol/német) általános ismerete
- hasonló területen szerzett legalább 1-3 év releváns tapasztalat
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- részletes szakmai önéletrajz
- végzettsége(ke)t, képzettsége(ke)t igazoló dokumentumok másolata
- nyelvtudást igazoló okirat(ok) 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 képesítés, főiskola, egyetem
- nyelvvizsgával igazolt nyelvismeret
- felhasználói szintű informatikai ismeretek (o365 Office irodai alkalmazások: Outlook, Teams, Forms, stb.)
- tanulmányi rendszerek felhasználói szintű használatában való jártasság (Moodle, Canvas, Teams, Neptun Elektronikus Tanulmányi Rendszer)

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.04.26. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a Karriermenedzsment Osztály részére az allaspalyazat@kancellaria.elte.hu e-mail címen keresztül. Az elektronikus formában benyújtott pályázat 2 db, egyenként legfeljebb 2 MB terjedelmű fájlból állhat.

A pályázat elbírálásának módja: Megállapodás alapján részmunkaidős, heti 30 óras foglalkoztatás is lehetséges. A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be. A pályázat elbírálása a benyújtott dokumentumok és állásinterjúk alapján történik.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.04.30. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.05.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.04.11.

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

