

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Bölcseztudományi Kar, Filozófia Intézet

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

intézeti adminisztrátor

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

A Filozófia Intézet és annak Tanszékeinek adminisztrációs tevékenységeinek ellátása. Alkalmazottak munkaszerződéseivel kapcsolatos teendőinek elvégzése. Oktatást-kutatást segítő tevékenységek ellátása.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Emberi erőforrási/oktatási, képzési

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

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

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1088, Budapest, Múzeum körút, 4/I

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 állás pályázatot hirdető az állás pályázati 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:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, egyetem, szabad bölcsész

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- angol nyelvből felsőfokú, c típusú általános
- nyelvvizsga, tárgyalási szintű nyelvtudás
- hasonló területen szerzett legalább 1-3 év tapasztalat
- internetes alkalmazások, levelező rendszerek (Outlook, Lotus Notes), MS Office (irodai alkalmazások), MS Windows NT/2000 XP felhasználói szintű ismerete
- Elvárt kompetenciák:
- szakmai igényesség jellemzi
- tanulás és fejlődés iránti elkötelezettség
- prezentációs készség
- megbízható, megbízhatóság
- együttműködő személyiség
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- részletes szakmai önéletrajz
- egyetemi végzettséget igazoló okirat másolata
- nyelvtudást igazoló okirat másolata
- digitálisan aláírt nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással 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

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.07.19. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton a filint@btk.elte.hu e-mail címen keresztül VAGY postai úton: 1088, Budapest, Múzeum körút 4/i, 1. em. 122.

A pályázat elbírálásának módja: A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.07.26. 23:59

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.08.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.07.04.

A pályázati kiírás közlétevéje 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.

