



Szegedi Tudományegyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar Történeti Intézet

ügyvivő-szakértő

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Csongrád megye, 6722 Szeged, Egyetem utca 2.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

A Történeti Intézet, illetve az Intézethez tartozó tanszékek, valamint a Történettudományi Doktori Iskola általános ügyintézési és titkársági feladatainak ellátása. Ezen belül gazdasági, műszaki és egyes oktatási, valamint HR feladatokkal kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatások nyújtása az egyetem központi szerveinek, hazai és nemzetközi partnerségekkel összefüggő adminisztráció. Feladata továbbá az Intézethez tartozó pályázatok nyilvántartása, monitorozása, segítségnyújtás a témavezetőknek. Szükség esetén segítségnyújtás, felvilágosítás a tanszékhez tartozó hazai és külföldi hallgatóknak. Együttműködés a kar központi irányításával.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló

1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Főiskola,
- Angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett munkatapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- felsőoktatási ügyviteli rendszerek ismerete - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Társalgási szintű nyelvtudás bármely nyelven.

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló problémamegoldó képesség,
- Kiváló kommunikációs készség,
- Kiváló stressztűrés,
- Önálló és csapatmunkára való képesség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Pályázó válasza a pályázati kiírásban foglaltakra (motivációs levél) a kinevezési jogkört gyakorló Dékánnak (Prof. Dr. Gyenge Zoltán) címezve,
- Részletes szakmai önéletrajz;
- Végzettség, szakképzettség, szakképesítés megszerzését tanúsító okirat, nyelvvizsga bizonyítvány másolata;
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt;
- Minden olyan dokumentum, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart;
- Hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, anyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.
- A pályázatot 1 nyomtatott eredeti (kivéve, ha emailen érkezik a pályázat), és CD-ROM vagy DVD-ROM vagy pendrive adathordozón rögzített, vagy emailen elküldött 1 digitális másolati példányban kell benyújtani. (Technikai paraméterek: PDF formátumú fájlok, melyek összességében nem lehetnek nagyobb 15 MB-nál; a file elnevezése nem tartalmazhat az angol ABC 26 karakterén, számok, aláhúzás és ponton kívül más jelet.).

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2021. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. január 14.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kelemen Éva nyújt, a 62/544-039 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Szegedi Tudományegyetem címére történő megküldésével (6722 Szeged, Egyetem utca 2. Dékáni Hivatal). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 2020/54 , valamint a munkakör megnevezését: ügyvivő-szakértő.
- Elektronikus úton Kelemen Éva részére a kelemen@arts.u-szeged.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. január 22.

Nyomtatás