

**Szegedi Tudományegyetem**  
pályázatot hirdet

**Gazdaságtudományi Kar**  
**Dékáni Hivatal Tanulmányi Iroda**

**Ügyvivő szakértő (tanulmányi előadó)**  
munkakör betöltésére.

**A munkaviszony időtartama:**

határozatlan idejű jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

6722 Szeged, Kálvária sgt. 1.

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

A Nemzeti Felsőoktatásról szóló törvény, a Munkatörvénykönyve és a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint annak Foglalkoztatási Követelményrendszere, valamint a Gazdaságtudományi Kar Ügyrendje által meghatározott feladatok ellátása.

A hallgatók teljes körű tanulmányi ügyintézése, tájékoztatása és a hozzá kapcsolódó adminisztráció, a felvételi eljárástól az oklevél átadójáig. Az ügyvivő szakértő feladatához tartozik az elektronikus tanulmányi rendszerek (NEPTUN, Modulo, Coospace) napi szintű kezelése, fejlesztése. A hallgatókkal kapcsolatos folyamatok monitorozása, problémák feltárása. Feladatai közé tartozik a Tanulmányi Iroda papíralapú levelezésének iktatási és postázási feladataiban való közreműködés, az oklevelek nyomtatásában való közreműködés. Az ügyvivő szakértő munkája során felelősséggel tartozik a hallgatói ügyfélkezelésért, részt vesz a felvételi eljárásban, a beiratkoztatásban, a záró adminisztrációban.

**Béres juttatások:**

A bér megállapítására és a juttatásokra a Munkatörvénykönyve az irányadó.

**Pályázati feltételek:**

- Felsőfokú képesítés, felsőfokú (főiskolai vagy egyetemi) végzettség
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség
- Idegennyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex nyelvvizsga, társalgási szintű idegennyelv ismeret
- MS Office alkalmazások (Word, Excel, Outlook, Exchange) gyakorlott alkalmazói használata.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Neptun (egységes tanulmányi rendszer) ismerete
- Külföldi hallgatók tanulmányi ügyintézésében szerzett tapasztalat
- Angol nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex nyelvvizsga, társalgási szintű idegennyelv ismeret
- Szegedi Tudományegyetemen szerzett gyakorlat
- Felsőoktatási adminisztráció területén szerzett, legalább 2 év szakmai tapasztalat

### **Elvárt kompetenciák:**

- Önállóság, jó problémamegoldó képesség,
- Pontos, precíz munkavégzés,
- Felelősségtudat, felelősségvállalás,
- Megbízhatóság,
- Kiemelkedő kommunikációs készség,
- Jó szervezőkészség,
- Gyors reagálási készség,
- Terhelhetőség,

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- A pályázó fényképes szakmai önéletrajza a szakmai érdeklődési terület, továbbá az elbírálásnál előnyt jelentő egyéb tényezők ismertetésével,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- A végzettséget igazoló dokumentumok másolata,
- A pályázó hozzájáruló nyilatkozata arról, hogy pályázati anyagát a pályázat elbírálásban résztvevők megismerhetik.

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően, 2021. október 15. napjával tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. október 05

### **A pályázatok benyújtásának módja:**

**Postai úton vagy személyesen a Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kar Dékáni Hivatal, dr. Boros Judit, Tanulmányi irodavezetőnek címezve (6722 Szeged, Kálvária sgt. 1.).**

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. október 10

### **A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:**

§ <http://www.u-szeged.hu/allasajanlatok>

### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A próbaidő 3 hónap.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a *www.eco.u-szeged.hu* honlapon szerezhet.**

**Az álláshirdetés publikálási időpontja:** 2021. szeptember