KÖZIGÁLLÁS

Szegedi Tudományegyetem

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

Szegedi Tudományegyetem
Állam- és Jogtudományi Kar, Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztálya

ügyintéző/ügyvivő szakértő

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozott idejű 1 év –ig tartó közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Csongrád megye, 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 54.

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

A kinevezendő ügyvivő szakértő / ügyintéző feladata a Tanulmányi Osztályon az Állam- és Jogtudományi Kar nemzetközi képzéseivel kapcsolatos tanulmányi adminisztrációs feladatok ellátása, együttműködve az Állam- és Jogtudományi Doktori Iskolával és a képzésekben érintett egységekkel. Feladatai részletesen: a külföldi hallgatók beiratkoztatása, a kari beiratkozási napok megszervezése, közreműködés az egyetemi központi beiratkoztatásban, a külföldi hallgatók folyamatos tájékoztatása, segítségnyújtás számukra, a tanulmányi nyilvántartás kezelése, pénzügyi státuszok ellenőrzése, teljesítményellenőrzés, záróvizsgák ügyintézése, jogviszony- és egyéb igazolások kiadása. További feladata tájékoztató anyagok, hirdetmények készítése és eljuttatása a hallgatókhoz, a Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) munkakörébe tartozó hibáinak javítása, közreműködés statisztikai adatszolgáltatásokban, a Neptun, a Modulo és Coospace felületek kezelése, előkészítő feladatok ellátása a hallgatói tanulmányi ügyekben döntést hozók számára, részvétel a kari marketinges kampányokban, együttműködés mindazokkal a vezetőkkel, munkatársakkal, egységekkel, akik, és amelyek munkája a hallgatói tanulmányi ügyekhez kapcsolódik. A nyertes pályázó foglalkoztatása végzettségétől, szakmai tapasztalatától is függően ügyvivő-szakértő vagy ügyintéző munkakörben történik.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium, vagy főiskola/egyetem,
- Angol nyelvből középfokú B típusú általános nyelvvizsga,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Előnyt élvez az a pályázó, aki felsőfokú végzettséggel rendelkezik, franciául is (vagy más európai nyelven) tárgyalóképes, felsőoktatási igazgatásban, adminisztrációban szerzett tapasztalata van.

Elvárt kompetenciák:

- önállóság,
- jó problémamegoldó képesség,
- pontos munkavégzés,
- felelősségtudat, megbízhatóság,
- jó kommunikációs készség,
- tárgyalóképes angol nyelvtudás,
- terhelhetőség.,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- az ÁJTK dékánjának címezve a pályázó jelentkezését a pályázatra, valamint rövid, összefoglaló válaszát a pályázati felhívásban foglalt feladatokra és elvárásokra;
- megszerzett munkatapasztalatait is részletesen bemutató szakmai önéletrajzot, melyben az elbírálásnál előnyt jelentő tényezőket is ismerteti;
- végzettséget, szakképzettséget, szakképesítést, idegennyelvtudást tanúsító okiratok egyszerű másolatát,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt a bűnügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján annak igazolására, hogy büntetlen előéletű, nem áll foglalkoztatástól vagy tevékenységtől eltiltás és közügyektől eltiltás hatálya alatt,
- minden olyan dokumentum, irat másolatát, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- nyilatkozatot arról, hogy a digitális másolat tartalma minden tekintetben megegyezik a papíralapon benyújtott eredeti példánnyal;
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul, – nyilatkozatot arról, hogy a digitális másolat tartalma minden teanyagát a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2019. június 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. április 29.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt SZTE Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatala nyújt, a (62)-544-196 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Szegedi Tudományegyetem címére történő megküldésével (SZTE, Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatala, Szeged, Tisza Lajos krt. 54.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 2019/16 , valamint a munkakör megnevezését: ügyintéző/ügyvivő szakértő.
- Elektronikus úton SZTE Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatal részére a ajtk.dekani@juris.u-szeged.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: SZTE Állam- és Jogtudományi Kar Dékáni Hivatal, Csongrád megye, 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 54. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. május 17.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázónak meg kell felelnie a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendeletben, az SZTE Szervezeti és Működési Rendjében, valamint Foglalkoztatási követelményrendszerében rögzített feltételeknek. A pályázatot be kell nyújtani postai úton VAGY személyesen 1 eredeti (nyomtatott) példányban, egy nyomtatott, eredeti aláírással ellátott, egy fénymásolt példányban,TOVÁBBÁ e-mail útján is a pályázat minden egyes részét önálló fájlként rögzítve.

Nyomtatás