



Szegedi Tudományegyetem

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

SZTE Gazdaságtudományi Kar
Dékáni Hivatal

ügyvivő szakértő/tanulmányi előadó

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Csongrád megye, 6722 Szeged, Kálvária sgt. 1.

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

A Nemzeti Felsőoktatásról, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény 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 átadóiig. Az ügyintéző 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 ügyintéző munkája során felelősséggel tartozik a hallgatói ügyfélkezelésért, részt vesz a felvételi eljárásban, a beiratkoztatásban, a záró adminisztrációban.

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 B típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- Felsőoktatási adminisztráció területén szerzett tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Büntetlen előélet, cselekvőképesség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Egyetem,
- Felsőoktatási adminisztráció területén szerzett szakmai tapasztalat - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,
- A Szegedi Tudományegyetemen szerzett gyakorlat.

Elvárt kompetenciák:

- Önállóság, jó problémamegoldó képesség, terhelhetőség,
- Pontos, precíz munkavégzés. Kiemelkedő kommunikációs készség, jó szervezőképesség,
- Megbízhatóság, felelősségtudat, felelősségvállalás, gyors reagálási készség.,

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 elbírálásában résztvevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2018. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. december 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Boros Judit nyújt, a +36/62 /544-287 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Szegedi Tudományegyetem címére történő megküldésével (6722 Szeged, Kálvária sgt. 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 2017/19 , valamint a munkakör megnevezését: ügyvivő szakértő/tanulmányi előadó.
- Személyesen: Dr. Kocsis Lilla, hivatalvezető, Csongrád megye, 6722 Szeged, Kálvária sgt. 1. .

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. január 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- 1. www.u-szeged.hu/allasajanlatok - 2017. december 1.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A próbaidő 3 hónap.

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

Nyomtatás