

**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**  
**NYÍREGYHÁZI EGYETEM**  
Nemzetközi Kapcsolatok Iroda  
pályázatot hirdet Munkaviszony (MT) keretében  
**igazgatási ügyintéző (külügyi előadó)**  
Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** - Részvétel a külföldi hallgatótoborzásban, kapcsolattartás a toborzói ügynökségekkel, az ügynökségek munkájának koordinálása, javaslattétel új toborzó ügynökségek bevonására.

- Részvétel a Nyíregyházi Egyetem külföldi láthatóságának növelésében, a meghirdetett képzések népszerűsítésében. Az Iroda közösségi médiafelületeinek kezelése, az angol és magyar nyelvű honlap szerkesztése.

- Adminisztrációs feladatok elvégzése. Szervezési feladatok ellátása.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** adminisztráció

**FEOR besorolás:** 3910 Egyéb ügyintéző

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Ügyviteli

**Betöltendő állás jogviszonya:** Munkaviszony (MT)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Nyíregyháza

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Bérezés megegyezés szerint. A pályázathoz a végzettséget igazoló bizonyítvány közjegyző által hitelesített másolatát és egy felbélyegzett válaszborítékot szükséges csatolni.

Postai úton a Nyíregyházi Egyetem rektorának címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b. A épület 119. számú iroda). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HP/355-1/2024, igazgatási ügyintéző. (külügyi előadó)

További információt Béda Zsuzsa irodavezető nyújt a 42/599-400 2027-es melléken.

## **Feltételek, Előnyök**

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet

- Cselekvőképesség
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, Középfokú iskolai végzettség.

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete.
- Kiváló problémamegoldó és munkaszervezési képesség.
- Jó kommunikációs és koordinációs készség.
- Nagy munkabírás és gyors reagálási képesség.
- Kommunikáció képes angol nyelvtudás.

***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Nem

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2024.06.17. 00:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A 2011. évi CCIV. tv. a nemzeti felsőoktatásról, valamint a Nyíregyházi Egyetem hatályos Szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései szerint.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2024.06.30. 00:00

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** [www.nye.hu](http://www.nye.hu)

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.07.01.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2024.06.02.

*A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*

