

A
Nyíregyházi Egyetem
pályázatot hirdet az
Értékesítés, Marketing, Kommunikáció és PR Irodába

igazgatási ügyintéző
munkakör betöltésére

A munkaviszony időtartama:

Határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (heti 40 óra)

A munkavégzés helye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.

A munkakörhöz tartozó lényeges feladatok:

- A Nyíregyházi Egyetem kommunikációs feladatainak megvalósításában való közreműködés,
- online és nyomdai tartalmak tervezése, grafikai feladatok ,
- online tartalmak tervezése, videovágás, kreatív tartalomgyártás,
- intézményi és felvételi események szervezésében, lebonyolításában való közreműködés,
- intézményi kiadványok és web felületek felhasználói szintű szerkesztése.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Felsőfokú iskolai végzettség,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete és rutinszerű használata,
- grafikai és vágóprogramok felhasználói szintű ismerete,
- online platformok (youtube, facebook, instagram, tik-tok, google, drupal) szerkesztői szintű ismerete.

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

- felsőoktatási intézményben szerzett grafikai, kommunikációs munkakörben szerzett tapasztalat,
- angol nyelvtudás.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz (benne jelenlegi munkahelyének megnevezése, beosztása, eddigi szakmai és vezetői tevékenységének ismertetése),
- motivációs levél,
- végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolata (külső pályázó esetén közjegyző által hitelesített másolata),
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát a vonatkozó jogszabályok és a munkáltató rendelkezése szerint erre jogosult bizottságok és testületek megismerhetik,
- külső pályázó esetén 3 hónapnál nem régebbi, hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- minden olyan okirat, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart,
- saját névre megcímezett, felbélyegzett, olyan méretű válaszboríték, amelyben a pályázati anyag visszaküldhető.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör legkorábban 2025. január 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. december 19.

A pályázattal kapcsolatosan további információt Béres Tamás irodavezető nyújt a 42/599-400 (2523)-as telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

- Postai úton, lezárt borítékban a Nyíregyházi Egyetem elnökének címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.). A borítékon kérjük feltüntetni az azonosító számot: HP/913-1/2024. valamint a munkakör megnevezését: **igazgatási ügyintéző.**

Elbírálási határideje: 2024. december 31.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

- A 2011. évi CCIV. tv. a nemzeti felsőoktatásról, valamint a Nyíregyházi Egyetem hatályos Szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései szerint. A foglalkoztatásra a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóként kerül sor. Bérezés megegyezés szerint.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

- 2024. december 04. www.nye.hu,
- 2024. december 07. www.kozszolgallas.gov.hu

Nyíregyháza, 2024. december 4.

Dr. Hárskuti János
elnök