

Nyíregyházi Egyetem
pályázatot hirdet a

Gazdasági Igazgatóság, Vagyongazdálkodási Iroda
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:

- Ügyintézői feladatok végzése angol nyelven, melynek során ellátja a külföldi hallgatók kollégiumi jelentkezéssel/életvitelszerű lakhatással kapcsolatos ügyintézési, valamint a velük kapcsolatos teljeskörű adminisztrációs feladatokat,
- általános informatikai feladatok elvégzése,
- együttműködés/kapcsolattartás az egyetem többi egységével.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Legalább középfokú iskolai végzettség,
- felhasználó szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
- angol nyelv ismerete legalább társalgási szinten (szóban, írásban),
- jó kommunikációs készség,
- problémamegoldó képesség,
- önálló és precíz munkavégzés,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség.

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz (benne jelenlegi munkahelyének megnevezése, beosztása, munkaköri besorolása, eddigi szakmai tevékenységének ismertetése),
- motivációs levél,
- végzettséget és szakképzettséget igazoló okiratok másolata (felvétel esetén az eredeti okiratok bemutatása szükséges),
- 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 (nem másolat) annak igazolására, hogy a pályázó büntetlen előéletű, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt; hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata (felvétel esetén eredetiben bemutatni szükséges),
- saját névre megcímezett, felbélyegzett olyan méretű válaszboríték, amelyben a pályázati anyag visszaküldhető.

A munkakör betöltésének időpontja:

A munkakör legkorábban 2025. március 01. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. február 18.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tomasovszky Csaba irodavezető nyújt a 42/599-400 (2564)-es 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: HK/176-1/2025. valamint a munkakör megnevezését: igazgatási ügyintéző.

Az elbírálás tervezett határideje: 2025. február 28.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

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

Az álláshirdetés közzétételének helye, ideje:

www.nye.hu 2025. február 03.

<https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/> 2025. február 06.

Nyíregyháza, 2025. február 03.

Dr. Hárskuti János József
elnök