

A
Nyíregyházi Egyetem
pályázatot hirdet a
Nemzetközi Kapcsolatok Irodájába

igazgatási ügyintéző (nemzetközi hallgatói koordinátor)
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:

- Az ösztöndíjprogramokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatokban való segítségnyújtás,
- tájékoztatás a nemzetközi hallgatók részére, a beutazásuk segítése,
- a beérkező nemzetközi hallgatók felkészítése a hallgatói életre,
- a nemzetközi hallgatói szolgáltatások ügyintézése; a hallgatói helpdesk munkakör feladatainak folyamatos ellátása,
- a nemzetközi hallgatókat segítő mentorhallgatói hálózat koordinálása, mentorokkal való kapcsolattartás,
- szabadidős programok szervezése a külföldi hallgatóknak; promóciós felületek alkalmazása és promóciós anyagok létrehozásában való közreműködés,
- kapcsolattartás a Nyíregyházi Egyetem intézeteivel és egységeivel,
- egyéb szervezési, valamint fejlesztési feladatok ellátása.

Munkabér és juttatások:

Az alaphér megállapítására és a juttatásokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint az intézmény egyéb belső szabályozó dokumentumainak rendelkezései az irányadók.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Középfokú iskolai végzettség,
- felsőfokú angol nyelvtudás szóban és írásban,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
- kiváló problémamegoldó és munkaszervezési képesség,
- empátia és segítőkészség,
- jó kommunikációs és koordinációs készség,
- nagy munkabírási, gyors reakálási képesség,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség.

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

- Nemzetközi területen szerzett gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Jelentkezés a pályázati kiírásban foglaltakra (motivációs levél),

- Fényképpel ellátott önéletrajz,
- Végzettséget, képzettséget igazoló okirat(ok) másolata (külső jelentkezőnek felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges),
- Külső jelentkező 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,.
- Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséről és a pályázati anyagba betekintésről,
- Külső jelentkező esetén saját névre megcímzett, felbélyegzett olyan méretű válaszboríték, amelyben a benyújtott anyag visszaküldhető.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. május 20.

A pályázattal kapcsolatosan további információt Bédá Zsuzsa irodavezető nyújt a 42/599-400 (2027 mellék) telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

- Postai úton egy példányban a Nyíregyházi Egyetem Elnökének címezve kell benyújtani (4400 Nyíregyháza, Sóstói u. 31/B. A épület 112. számú iroda). A borítékon kérjük feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: HK/612-1/2025. valamint a munkakör megnevezését: **igazgatási ügyintéző**.

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.

A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje:

2025. május 05. www.nye.hu

2025. május 08. <https://kozzszolgallas.ksz.gov.hu/>

Nyíregyháza, 2025. május 05.

Dr. Hárskúti János
elnök