



A Dunaújvárosi Egyetem
pályázatot hirdet

Tanulmányi Hivatal
Kérvény ügyintéző

munkakör betöltésére.

A munkaviszony időtartama: Határozatlan idejű munkaviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő (heti 40 óra)

A munkavégzés helye: Fejér vármegye, 2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/a

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- A Tanulmányi Bizottság és a Kreditátviteli Bizottság adminisztrációs feladatainak ellátása, iratainak vezetése, nyilvántartása, emlékeztetők elkészítése, a bizottsághoz beérkező kérelmek ügyintézése,
- a hallgatók kérvényezési folyamatainak kialakítása az egyetemi és a jogszabályi előírások betartása és betartatása, a folyamatok ellenőrzése,
- a Tanulmányi Hivatal feladatellátásához - ezen belül kiemelten a kérvényezési ügyvitelhez - szükséges Neptun modulok ismerete, a kérvényezési ügyvitelhez szükséges modulok karbantartása és fejlesztése a Neptun rendszeradminisztrátorral együttműködve,
- hallgatókkal történő kapcsolattartás elektronikus, telefonos és az ügyfélfogadás keretein belül személyes formában,
- feladatkörébe tartozóan folyamatos kapcsolattartás az Egyetem szervezeti egységeivel,
- a kérvénysablonok szerkesztése, határozatok rögzítése és hivatalos bejegyzések készítése,
- statisztikák, beszámolók elkészítése szükség esetén a kérvényezéssel kapcsolatban,
- kreditigazolások kiállítása,
- közreműködés a Tanulmányi Hivatal egyéb feladatainak ellátásában.

Pályázati feltételek:

- Legalább középfokú végzettség
- MS Office irodai alkalmazások felhasználói szintű ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Precíz munkavégzés
- Gyakorlatiasság, rendszerszemlélet
- Ügyfélközpontúság
- Objektivitás
- Empátia

Előnyt jelent:

- Főiskolai, vagy egyetemi szintű végzettség
- Kommunikációképes angol nyelvtudás
- Felsőoktatási intézményben szerzett tapasztalat
- Neptun Egységes Tanulmányi Rendszer ismerete



A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz (Europass, szakmai résszel bővített);
- A végzettség(ek)et igazoló dokumentum(ok) másolata;
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul;
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója);
- Hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyag tárolásáról.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A pályázatok elbírálását követően azonnal.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. április 17.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00010-DUE MI/2024, valamint a munkakör megnevezését: Kérvény ügyintéző.
- Személyesen: Munkaügyi Iroda, Fejér vármegye, 2400 Dunaújváros, Dózsa György út 37. II. emelet 209. számú iroda

