



A Dunaújvárosi Egyetem
pályázatot hirdet a

Rektori Kabinet
szervezeti egységhez

Ügyviteli referens
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 vezető személyéhez, munkájához és feladataihoz kapcsolódó adminisztratív és személyi asszisztencia,
- Elektronikus naptár vezetése, elektronikus levelezés figyelemmel kísérése,
- Külföldi utazások szervezése, dokumentálása,
- A Rektori Kabinet munkája során felmerülő gépelési, szövegszerkesztési, táblázatkezelési és prezentációkészítési feladatok elvégzése,
- A Rektori Kabinet protokollal kapcsolatos feladatinak ellátása,
- Részvétel a delegációk fogadásában.

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú végzettség
- Felsőfokú aktív angol nyelvtudás magabiztos használata (szóban és írásban),
- MS Office (Word, Excel, Power-point, Outlook levelezés, naptárkezelés) felhasználói ismerete,
- Jogosítvány

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat,
- Protokoll ismeretek,
- Másik idegen nyelv ismerete.

Elvárt kompetenciák:

- Precizitás, önállóság, megbízhatóság
- Objektivitás, empátia
- Jó kommunikációs és szervezőkészség



A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz (Europass);
- 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).

A munkakör betölthetőségének időpontja: A pályázatok elbírálását követően azonnal.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. április 9.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/a.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00039-DUE MI/2026, valamint a munkakör megnevezését: Ügyviteli referens.
- Személyesen: Munkaügyi Iroda, Fejér vármegye, 2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/a., főépület 3. emelet, 410-es iroda.
- Elektronikus úton: Munkaügyi Iroda részére az allas@uniduna.hu e-mail címen keresztül.

