

Dunaújvárosi Egyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján

pályázatot hirdet

Dunaújvárosi Egyetem Műszaki Intézet

Asszisztens

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan ideig tartó közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/a.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Intézeti levelezés lebonyolítása. Beérkező, kimenő posta, belső levelek iktatása. Belső elektronikus rendszerek kezelése. Irattározás és naprakész nyilvántartás vezetése. Ellátja a telefonkezeléssel kapcsolatos feladatokat, felvilágosítást ad. A szervezeti egység irattárának kezelése az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően. Intézetigazgató munkájának támogatása. A határidős feladatok nyilvántartása, a felelősök részére figyelmeztető jelzés küldése. Jegyzőkönyvek vezetése. Minőségirányítási tevékenységek adminisztrálásában való részvétel. Oktatási tevékenységgel összefüggő szakmai feladatok ellátása, záródolgozatok, záróvizsgák, szervezéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatok végzése (beleértve a hallgatók tájékoztatását is mind magyar, mind pedig angol nyelven). Beiskolázási tevékenységben való részvétel. Egyéb asszisztensi, adminisztratív feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú végzettség,
- Magabiztos felhasználói szintű MS Office (Word, PowerPoint, Excel és Outlook) ismerete
- Társalgási szintű angol nyelvtudás

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Orosz nyelv ismerete

Előnyt jelentő kompetenciák:

- Kiváló kommunikációs képesség, rugalmasság, jó szervezőkészség
- Gyors problémamegoldó képesség
- Határozott egyéniség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Pályázati levél a munkáltatói jogkör gyakorlójához a Rektorhoz
- Iratjegyzék (tartalomjegyzék)
- A www.kozigallas.gov.hu honlapján megjelent kiírás másolata
- Önéletrajz (Euro Pass, szakmai résszel bővített)
- A végzettséget igazoló dokumentum(ok) másolata
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul (http://www.uniduna.hu/images/allashirdetesek/NYILATKOZAT_palyazat_elbiralashoz.pdf)
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag tárolásáról
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- Külföldieknél, illetve külföldön szerzett okleveleknél (OFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata, ekvivalencia bizottság határozata, honosítási határozat, külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó iratok.)

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör legkorábban 2021..... napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt HR és Jogi Iroda nyújt, a 25/551-198 -as telefonszámon.

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: 00125-HR/2020, valamint a munkakör megnevezését: Asszisztens.
- Elektronikus úton HR és Jogi Iroda részére az allas@uniduna.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: HR és Jogi Iroda, Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/a. F épület HR és Jogi Iroda 3. emelet F-408 iroda.

A pályázat elbírálásának határideje:

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: <http://www.uniduna.hu/hirek/allashirdetesek>

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2021. március 18.

A pályázati kiírás közlétevéje a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.