

Debreceni Egyetem
Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar
Dékáni Hivatal

pályázatot hirdet

ügyvivő-szakértő

munkakör betöltésére.

A jogviszony típusa:

- munkaviszony

A jogviszony időtartama:

- határozatlan

Foglalkoztatás jellege:

- teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

DE Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztály, 4032 Debrecen, Böszörményi út 138.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- részt vesz a Tanulmányi Osztály munkájának megszervezésében, irányításában;
- a hallgatókat érintő tanulmányi és egyéb ügyeket a Kar dékánhelyettesének terjeszti elő
- koordinálja a felvételi eljárás kari teendőit;
- előkészíti a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos, intézetvezetőknek, szakvezetőknek szóló leveleket;
- részt vesz a tanév időbeosztásának elkészítésében, az órarendkészítésben;
- ellátja a tantervek módosításának előkészítésével kapcsolatos adminisztratív feladatok kari koordinálását;
- ellenőrzi a záróvizsga előkészítésével, és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat;
- részt vesz a tanévnyitó, tanévzáró ünnepek szervezésében, bonyolításában;
- számon tartja, ellenőrzi és részt vesz a Tanulmányi Osztály határidős feladatainak elvégzésében, felelős a határidők betartásáért;
- részt vesz a Tanulmányi Osztály munkafolyamatainak ellenőrzésében;
- ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel a dékán és az oktatási dékánhelyettes megbízza.

Alapbér és juttatások:

Az alapbér megállapítására és a juttatásokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a kapcsolódó ágazati jogszabályok, valamint az intézmény egyéb belső szabályozó dokumentumainak rendelkezései az irányadóak.

A munkakör betöltésének feltételei:

- főiskolai vagy egyetemi / BSc vagy MSc oklevél,
- MS Office ismeretek,
- önálló munkavégzésre való képesség,
- büntetlen előélet
- középszintű angol nyelvtudás

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

- Neptun Tanulmányi Rendszer ismerete
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- felsőfokú angol nyelvtudás

Benyújtandó iratok, igazolások:

- A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó személyi adatait, lakcímét, tudományos fokozatát, szakmai díjait, idegen nyelvtudását, szakmai tudományos munkáját, terveit, hazai és nemzetközi tudományos, illetve szakmai szervezetekben végzett munkáját, tisztségét, a nemzetközi tudományos életben való részvételét;
- részletes szakmai önéletrajz;
- végzettséget, tudományos fokozatot, idegennyelvtudást igazoló okiratok másolatait;
- minden olyan iratot, melyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart;
- külső pályázó esetén három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, mely alkalmas a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározott összeférhetlenségi, illetve jogviszony létesítést kizáró okok fenn nem állásának igazolására (nem szükséges hatósági bizonyítvány benyújtása abban az esetben, ha az egyetemmel korábban fennállt megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel már igazolta és a korábbi jogviszonya megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el);
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázat tartalmát az azt véleményező, elbíráló szervek megismerhetik, és hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez hozzájárul.

Benyújtási határideje: 2022.08.03.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör legkorábban 2022.08.15. napjától tölthető be.

A jelentkezések elbírálásának határideje: 2022.08.05.

A jelentkezések benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak két példányban történő megküldésével a Debreceni Egyetem Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar Dékáni Hivatal 4032 Debrecen, Böszörményi út 138. címre. Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: KCHR/16916/2022, valamint a beosztás megnevezését: ügyvivő-szakértő.