

## Óbudai Egyetem

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

Óbudai Egyetem  
Mobilitási Osztály

### **igazgatási ügyintéző (Erasmus oktatói koordinátor)**

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1034 Budapest, Bécsi út 96/b. .

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

Az egyetemre beérkező külföldi és kimenő oktatói ügyek kezelése. Jelentkezések követése, intézése, oktatói pályázati anyagok kezelése, szükséges meghívó levelek küldése, beérkezők esetében oktatói/személyzeti programok szervezése, kapcsolattartás, igazolások kiadása. Kapcsolattartás az oktatót küldő koordinátorral, valamint a hallgatót fogadó karok ügyintézőivel, oktatóival. Kimutatások, nyilvántartások, jelentések készítése. Kimenő oktatói, bizonyos mobilitási programok esetén a bejövő oktatói támogatási szerződések előkészítése. Mobilitási honlap tartalomkezelése.

#### **Illetmény és juttatások:**

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

#### **Pályázati feltételek:**

- Főiskola,
- Angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy.
- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- A pályázó feleljen meg a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, illetve az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében, valamint ezen munkakörök betöltésével kapcsolatos eljárások rendje szabályzatban rögzített követelményeknek.

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Mobilitási programok ismerete.

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Részletes szakmai önéletrajz.
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet, továbbá annak igazolására, hogy a pályázó nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a közalkalmazotti jogviszony létesítését nem teszi lehetővé, vagy hatósági erkölcsi bizonyítvány hiányában az igénylést alátámasztó igazolás másolata.
- Végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló dokumentumok egyszerű másolatai.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2017. október 24. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. október 19.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Csollány Csilla részére a [allaspalyazat@uni-obuda.hu](mailto:allaspalyazat@uni-obuda.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A határidőn túl beérkezett pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. Valamennyi, érvényes – a jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételeknek hiánytalanul megfelelő, postai/személyes és/vagy elektronikus úton határidőben érkezett – pályázat az Óbudai Egyetem szabályzata szerint kerül elbírálására. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálás határidejétől számított 8 napon belül kapnak írásbeli értesítést.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. október 20.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- OE honlap - 2017. október 4.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Hivatkozási szám: OE-OF-1076/2017

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://uni-obuda.hu/> honlapon szerezhethet.