

## Óbudai Egyetem

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

Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Kar  
Dékáni Hivatal

**igazgatási ügyintéző (tanulmányi ügyintéző)**

munkakör betöltésére.

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

határozott idejű előreláthatóan 2018.04.01. - 2019.09.15. –ig tartó közalkalmazotti jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1084 Budapest, Tavaszmező u. 17. .

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

"A Neptun rendszer használata, működtetése, adatbázisának naprakész nyilvántartása; A hallgatók beiratkoztatása, lecke-könyvek vezetése, törzskönyvvezés, záróvizsgák előkészítése; A hallgatók fizetési kötelezettségeinek (tandíj, költségtérítési díj, vizsgaisméltési és külön eljárási díj) kiszámítása, nyilvántartása. Félfogadás, hallgatói ügyintézők kezelése, adminisztrálása. "

### **Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- Középiskola/gimnázium,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- 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:**

- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.
- Neptun rendszer gyakorlott ismerete.

### Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű pontosság,
- Kiváló szintű ügyfélközpontúság,

### A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló dokumentumok egyszerű másolatai.
- 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.

### A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2018. április 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. március 27.

### A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Vécsey Alexandra részére a [vecsey.alexandra@kgk.uni-obuda.hu](mailto:vecsey.alexandra@kgk.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, 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: 2018. március 31.

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

- OE honlap - 2018. március 12.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <https://www.uni-obuda.hu/> honlapon szerezhet.