

## Óbudai Egyetem

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

Óbudai Egyetem  
Elektronikus és Digitális Tananyagok Iroda

irodaigazgató

beosztás ellátására.

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

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

### **A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 5 év-ig szól.

### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1034 Budapest, Doberdó u. 6 .

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

Az Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodája igazgatójaként irányítja és működteti az Egyetem Moodle keretrendszerét, koordinálja és segíti a Karok elektronikus és digitális tananyagok készítését. Az Egyetem oktatóinak megismertetése a keretrendszerrel, számukra tanácsadás, képzések és továbbképzések szervezése és lebonyolítása. E-learning és blended taneszközök fejlesztése. Közreműködés az e-learning pályázatok kidolgozásában és megvalósításában. Az Elektronikus és Digitális Tananyagok Irodájának munkatársainak szakmai irányítása. A Kárpát-medencei Online Oktatási Centrum működésének irányítása.

### **Illetmény és juttatások:**

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

### **Pályázati feltételek:**

- Egyetem,
- Angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- E-learninges tananyagfejlesztés, online oktatásszervezés területen szerzett legalább 5 éves szakmai tapasztalat.
- Moodle keretrendszer ismerete.
- Elektronikus tananyagok módszertanának ismerete.

- 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.
- Vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg teljes munkaidős közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

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

- Részletes szakmai önéletrajz
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy vele szemben a Kjt. 41. § (2) bekezdés b) pontja szerinti összeférhetlenség nem áll fenn, illetve az esetlegesen fennálló összeférhetlenséget megbízása esetén megszünteti, továbbá arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a közalkalmazotti jogviszony létesítése előtt vagy nyilatkozatot tesz.
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat anyagába az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a kinevezéssel kapcsolatban véleményezési joggal rendelkező bizottságok és testületek betekintheznek, valamint arról, hogy a döntés eredménye a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénynek megfelelően az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint nyilvánosságra hozható.
- 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 vezetői beosztásban ellátandó feladatokkal kapcsolatos elképzelések, tervek (min. 1 oldal terjedelemben).
- A végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, esetleges oktatói kinevezést továbbá az idegennyelv tudást tanúsító okiratok hiteles másolatai, vagy az Egyetem számára bemutatott eredeti dokumentumok egyszerű másolatai, amennyiben az Egyetem bélyegzővel ellátva elismeri, hogy azok az eredetivel egyezők.

#### A beosztás betölthetőségének időpontja:

A beosztás legkorábban 2018. október 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. augusztus 10.

#### A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Óbudai Egyetem címére történő megküldésével (1033 Budapest, Vörösvári út 105 .). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-OF 309/2018. , valamint a beosztás megnevezését: irodaigazgató.
- és
- Elektronikus úton Csollany Csilla részére a csollany.csilla@ka.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:** 2018. szeptember 30.

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

- OE honlap - 2018. július 23.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Az egységes formába szerkesztett pályázatot (word vagy pdf), mely tartalmazza a pályázó munkahelyének megnevezését, beosztását, a fenti e-mail címre és postai úton/személyesen 1 eredeti példányban kell benyújtani. A pályázati anyag személyes benyújtására előzetesen egyeztetett időpontban, hivatali munkaidőben van lehetőség (Csollány Csilla 666-5606). A pályázat előlapját kérjük a kancellárnak címezni, és feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: OE-OF 309/2018, valamint a beosztás megnevezését: irodaigazgató.

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