



Ügyviteli munkatárs

Óbudai Egyetem – Oktatási Főigazgatóság

Az álláshoz tartozó elvárások, lényeges feladatok:

- Az oktatási rektorhelyettes mellett asszisztensi feladatok ellátása
- Az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó feladatok nyilvántartása, elektronikus és papír alapú dokumentumok teljes körű kezelése, pénzügyek intézése, eszközök és anyagok beszerzése, nyilvántartása
- Az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó szerződések intézése, személyi anyagok kezelése, létszám- és szabadságnylvántartás, kiküldetések és útielszámolások intézése
- Rendezvények szervezése és előkészítése, az Oktatási Főigazgatósághoz érkező vendégek fogadása

Az állás betöltéséhez szükséges kompetenciák:

- problémamegoldó képesség
- felelősség és hivatástudat
- pontosság és szorgalom
- jó kapcsolatteremtő készség

Állás, munka területe(i):

- Adminisztráció, Asszisztens, Irodai munka
- Szakmai asszisztens

Szükséges tapasztalat:

- Minimum 5 éves szakmai tapasztalat

Egyéb feltételek (csak felvétel esetén):

- büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt

Szükséges végzettség:

- középfokú szakirányú végzettség /gazdasági, igazgatásszervező területen

Szükséges nyelvtudás:

- nem igényel nyelvtudást

Foglalkoztatás jellege:

- teljes munkaidő

Munkavégzés helye:

Oktatási Főigazgatóság 1034 Budapest, Doberdó út 6.

Jelentkezés módja:

- szakmai önéletrajz, bizonyítvány másolatok, motivációs levél,
- érvényes erkölcsi bizonyítvány (csak felvétel esetén).
- az e-mail tárgyában, kérjük feltüntetni a betöltendő pozíció megnevezését „Oktatási Főigazgatóság – Ügyviteli munkatárs” és az álláshirdetés azonosítóját is: OE-RH, 1333,2021

A munkakör betöltésének időpontja:

- elbírálást követően azonnal

Az önéletrajzok és a szükséges iratok benyújtásának határideje:

- 2022. január 4.

A benyújtás módja:

- elektronikus úton a hr@uni-obuda.hu e-mail címen keresztül

A munkáltatóval kapcsolatban további információ az Óbudai Egyetem honlapján: www.uni-obuda.hu szerezhető.