



Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

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

**Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
Dékáni Hivatal**

ügyintéző (2020/215)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1117 Budapest, Magyar Tudósok körútja 2. Q épület

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

Aktív részvétel az éves kommunikációs terv kialakításában, a kari kommunikációhoz tartozó projektek kézbentartása, folyamatos menedzselése (megrendelések előkészítése, engedélyezési folyamatok aktív figyelemmel kísérése, pénzügyi folyamatok állapotainak követése, folyamatos kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel). Aktív részvétel a Kar nagyobb eseményeinek szervezésében (diplomaátadó, nyílt napok, egyéb ünnepségek, kiállítások). A kari honlap híreinek folyamatos rendszeres és proaktív frissítése (híryanagok összegyűjtése és átvétele más

portálokról és a saját hírek elkészítése, megosztása). A kari FB portál rendszeres frissítése, hírek és egyéb tartalmak elkészítése, rendszeres megosztása, a kari honlap rendszeres ellenőrzése, az esetleges hibák és fejlesztések esetén együttműködés a technikai munkatársakkal. Rendszeres kapcsolattartás a Kar szervezeti egységeivel és a Hallgatói Képviselettel, illetve a BME kommunikációs munkatársaival, a Rektori Kabinetben és a Társkarokon

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- ⑩ Középiskola/gimnázium, középfokú végzettség,
- ⑩ Kiváló kommunikációs készség szóban és írásban egyaránt
- ⑩ Közösségi médiában való jártasság (Facebook)
- ⑩ Közalkalmazotti jogviszony létesítése estén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány melyben igazolnia kell, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20.§ (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, büntetlen előéletű, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ⑩ Főiskolai végzettség

Elvárt kompetenciák:

- ⑩ Jó problémamegoldó képesség,
- ⑩ Precíz adminisztrációs és dokumentációs képesség,
- ⑩ Nagy teherbírás,
- ⑩ Rugalmasság,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- ⑩ Szakmai önéletrajz
- ⑩ Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- ⑩ Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. november 7.

A pályázatok benyújtásának módja:

- ⑩ Elektronikus úton Humánerőforrás Igazgatóság részére a humaneroforras@bme.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatban foglalt és maradéktalanul beküldött dokumentumok fényében tekintjük érvényesnek a jelentkezést.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. november 16.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- ⑩ www.bme.hu/allaspalyazatok

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Jelentkezéskor a munkakör megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.