

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Rektori Kabinet - Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóság

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

ERASMUS koordinátor (2024/246)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

- A Nemzetközi Kapcsolatok Igazgatóság (továbbiakban NKI) munkatársaként az ERASMUS pályázatokkal kapcsolatos teendők intézése, kifejezetten tanulmányi részképzésre kiutazó hallgatókkal kapcsolatos dokumentumok, levelezések, pályázati eredmények, szerződéskötések kezelése.
- Ezen feladatokkal kapcsolatos adatbázisok, űrlapok kezelése, frissítése, illetve a honlapon és egyéb használt közösségi médiákon való hírek, felhívások, stb. megjelentetése.
- Szociális alapú, illetve tartósan beteg hallgatók kiegészítő támogatásának teljes körű adminisztrációja.
- Beszámolók készítésében való aktív részvétel.
- Kiadványok, egyéb főként az ERASMUS tevékenységgel kapcsolatos PR anyagok készítésében való közreműködés, belső egyetemi kommunikációs tevékenység.
- Rendezvényszervezésben való közreműködés. Szükség szerint az Igazgatóság egyéb feladataiba, pályázataiba való besegítés.

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

- Határozatlan
- Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3. K épület

Álláshirdető szervezet bemutatása:

A több, mint 240 éves múltra visszatekintő Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem vezető szerepet tölt be a felsőoktatásban. Campusunk a Szabadság hídtól egészen a Petőfi hídon túl húzódik számos műemlék épülettel, parkos sétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 21.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban.

A munkáltatóval, jelentkezéssel kapcsolatos információk:

Jelentkezéskor a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni. Végzettségtől, gyakorlattól és projektektől függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényi minimumhoz képest.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton Humán erőforrás Igazgatóság részére a humaneroforras@bme.hu E-mail címen keresztül

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Erkölcsi bizonyítvány

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Főiskola vagy Egyetem
- MS Office (Word, Excel, PowerPoint) magas szintű ismerete
- Az angol nyelv felsőfokú tárgyalóképes ismerete (írásban és szóban)
- Minőségi viselkedéskultúra

Pályázati előnyök:

- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Külföldiekkel közösen végzett munkában szerzett tapasztalat
- Pályázatkezelésben szerzett tapasztalat
- A BME folyamatainak ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Megbízható, precíz, pontos, felelős munkavégzés,
- Kiváló szervező, problémamegoldó képesség,
- Jó írásbeli és szóbeli kommunikációs készség

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz, amely tartalmazza a pályázó eddigi munkahelyeinek megnevezését, eddigi beosztásait, valamint bruttó jövedelemigényét.
- Motivációs levél
- Végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata
- Adatkezelési nyilatkozat

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.11.15.

A pályázat elbírálásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.11.22.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.bme.hu/allaspalyazatok
- www.profession.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.10.16.