

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Kancellária

Központi Tanulmányi Hivatal

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

tanulmányi ügyviteli igazgatóhelyettes

(2024/273)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

- A Központi Tanulmányi Hivatal ügyviteli folyamatainak, a hallgatói adatkezelésnek, a hallgatói ügyfélszolgálatnak és a felvételi folyamatoknak átfogó szervezése és irányítása; ezek hatékonyságának folyamatos monitorozása és fejlesztési javaslatok megfogalmazása az intézményi stratégiai célok és fejlesztési irányok mentén.
- Az ügyviteli folyamatok minőségbiztosítása, optimalizálása és folyamatos figyelemmel kísérése, a jogszabályi követelmények maradéktalan betartásával.
- Az ügyviteli folyamatok napi szintű felügyelete, a felmerülő problémák operatív, hatékony és gyors kezelése; szükség esetén közvetlen együttműködés és támogatás nyújtása a kapcsolódó szervezeti egységek felé, a gördülékeny működés biztosítása érdekében.

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

- Határozatlan,
- A vezetői megbízás határozott időre, 3 évre szól.
- Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Műegyetem rkp. 7-9.

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, parkossétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 22.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban. Az Egyetem működését a Kancellária, mint szolgáltató szervezeti egység támogatja.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a fenti dokumentumokkal. 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 eltér a törvényminimumhoz képest.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Erkölcsi bizonyítvány
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Egyetem, vagy Főiskola,
- Vezetői gyakorlat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Aktív angol nyelvtudás előnyt jelent

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Motivációs levél
- Végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata
- Nyilatkozatot arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a vezetői megbízással járó vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének – a megbízás kiadása előtt – eleget tesz
- Nyilatkozatot összeférhetetlenségi ok fenn nem állásáról, illetve megszüntetéséről a pályázat elnyerése esetén

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.12.18.

A pályázat elbírálásának módja: 2025.01.24.

A pályázat elbírálásának határideje: A pályázatban foglalt és maradéktalanul beküldött dokumentumok fényében tekintjük érvényesnek a jelentkezést.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.bme.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.02.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.11.18.