

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Rektori Kabinet - Tudományos Igazgatóság

Ranking és monitoring munkatárs és koordinátor (2025/027)

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

- A BME tudánymetriai illetve publikációs adatainak gyűjtése, adatelemzése, adatvizualizáció, a kapcsolódó folyamatok/munka koordinálása.
- Közreműködés az egyetem nemzetközi rangsorbeli pozíciójának és kutatási indikátorainak javítását célzó stratégiák részletes kidolgozásában és megvalósításában, koordinálási feladatok.
- BME kutatói értékelőrendszer kidolgozása, bevezetése, fejlesztése és figyelemmel kísérése.
- Kapcsolattartás a nemzetközi rangsorokat készítő szervezetek munkatársaival, az adatszolgáltatás, valamint a kapcsolódó tanácsadó és 'branding' szolgáltatás koordinálása.
- Ranking határidők és eredmények figyelése, felsővezetői összefoglalók készítése.
- Részvétel a felsőoktatási rangsorok tapasztalatai alapján készülő egyetemi dokumentumok és stratégiák előkészítésében.

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:

A humaneroforras@bme.hu e-mail címre várjuk jelentkezésüket a lenti 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 eltérhet a törvényi minimumhoz képest.

Feltételek, Előnyök

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Erkölcsi bizonyítvány

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

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

Pályázati előnyök:

- Adatelemzésben szerzett tapasztalat
- Adatelemző és adatvizualizációs alkalmazások (különösen MS Power BI) ismerete

Elvárt kompetenciák:

- Megbízható, precíz, pontos, felelős munkavégzés,
- Kiváló szervező, problémamegoldó képesség,
- Jó írásbeli és szóbeli kommunikációs készség magyar és angol nyelven,
- Minőségi viselkedéskultúra

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz elérhetőséggel és (bruttó) jövedelemigény megjelölésével
- Motivációs levél
- Végzettséget, képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és a BME szabályzatai szerint erre jogosult testületek megismerhetik, illetve, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.03.12.

A pályázat elbírálásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.03.19.

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: 2025.02.12.