

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Rektori Kabinet

Tudományos és Innovációs Igazgatóság

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Tudományos programkoordinátor (2024/195)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör, ellátandó feladatok:

- a tudományos rektorhelyettes portfóliójához kapcsolódó programok (így pl. vendégprofesszori program, sabbatical program, „Open Access” publikációs pályázati rendszer, a BME tanácsadó testületének kialakítása, kutatóprofesszori program) részleteinek kidolgozásában, a folyamatok bevezetésében való aktív részvétel
- intézkedések (utasítások, szabályzatok) előkészítése, végrehajtásának felügyelete
- közreműködés a Rektori Kabinet egyéb feladatainak előkészítésében és végrehajtásában

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:

- Határozatlan
- Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3.

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 22.000 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:

- Főiskola, vagy egyetem,
- MS Office (Word, Excel, PowerPoint) magas szintű ismerete
- Legalább két év, hasonló munkakörben szerzett gyakorlat

Pályázati előnyök:

- Jogi vagy bölcsész diploma
- Felsőoktatásban szerzett tapasztalat
- Angol nyelvismeret

Elvárt kompetenciák:

- Megbízható, precíz, pontos, felelős munkavégzés,
- Kiváló szervező, problémamegoldó képesség,
- Magas szintű kommunikációs készség,
- 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: 2024.09.25.

A pályázat elbírálásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.10.02.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.10.07.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.08.26.