

**A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (MATE) pályázatot hirdet**

**felvételi asszisztens**

munkakör betöltésére.

**A jogviszony időtartama:**

Határozatlan idejű.

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő.

**A munkavégzés helye:**

2100 Gödöllő, Páter Károly u. 1.

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

A központi és intézményi felvételi eljárásokban:

* az érdeklődők és jelentkezők gyors és hatékony tájékoztatása az intézményi pontok számításával kapcsolatban;
* konkrét jelentkezői kérdése gyors (napon belüli) megválaszolása, speciális kérdések továbbítása az érintett kolléga részére;
* részvétel az intézményi pontok megállapításában és rögzítésében;
* a jelentkezők tájékoztatása az elért intézményi pontokról, jogorvoslati ügyek összefogása, saját hatáskörben módosítható pontszámok vezetői döntést követő módosítása;
* részvétel a felvételi vizsgaszervezésben;
* részvétel a jelentkezésmódosítások szükségességével kapcsolatos kiértesítésben (hatályba lépő lex MATE szabály: a nem induló képzéseknél a jelentkezőt felhívjuk, hogy megjelölheti a szakot más képzési helyünkön);
* kapcsolattartás a felvételi eljárásban részt vevő intézeti munkatársakkal;
* részvétel a határon túli képzések pontszámításában.

A fentiek mellett részvétel a hallgatók szakmai gyakorlatának adminisztrációjában, a gyakorlati adminisztráció koordinálásában.

**Pályázati feltételek:**

* középfokú végzettség (érettségi bizonyítvány);
* MS Office felhasználó szintű ismeretek;
* cselekvőképesség, büntetlen előélet;
* magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy státusz.

**Elvárt kompetenciák:**

* ügyfélorientált gondolkodás;
* jó kommunikációs, problémamegoldó és konfliktuskezelő készség;
* felelősségteljes, precíz munkavégzés;
* konstruktív együttműködés munkavégzésben;
* csapatmunkára alkalmasság;
* monotonitás tűrés, terhelhetőség;
* tanulásra való készség, hajlandóság.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* felsőfokú végzettség (legalább alapképzésben/főiskolai képzésben szerzett oklevél)
* tárgyalóképes angol nyelvismeret
* Neptun tanulmányi rendszer ismerete
* Poszeidon iktatási rendszer ismerete
* felsőoktatásban szerzett munkatapasztalat
* tanulmányi adminisztrációs területen szerzett tapasztalat
* ügyviteli rendszer használatában szerzett tapasztalat

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

* Részletes szakmai önéletrajz.
* Motivációs levél a bérigény megjelölésével.
* Iskolai végzettséget, esetleges szakképzettséget, nyelvvizsgát igazoló okiratok másolata.
* Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy a bizonyítvány megkéréséről szóló postai feladóvevény másolata, vagy tudomásulvételi nyilatkozat arról, hogy amennyiben kiválasztásra került, úgy 3 hónapnál nem régebbi, eredeti hatósági erkölcsi bizonyítványt kell az alkalmazás előtt benyújtania.
* Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázati anyagba betekinthetnek.

**A pályázat beérkezésének határideje:** 2023.10.28.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat sikeres lezárását követően azonnal betölthető.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* Elektronikus úton Bajkaine.Biro.Ilona@uni-mate.hu e-mail címen keresztül. A tárgyban kérjük megjelölni a betöltendő munkakör elnevezését: „OIG felvételi asszisztens” és a pályázat azonosító számát: MATE-K/4596-1/2023

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**  
A MATE szervezeti és működési szabályzatában és a foglalkoztatási követelményrendszerben rögzítettek szerint.

Gödöllő, 2023.09.27.