

**OKTATÁSI IGAZGATÓHELYETTES**

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Magyarország egyik meghatározó egyeteme és tudásközpontja rendkívül szerteágazó tevékenységi körrel és az egész országra kiterjedő campus és intézeti hálózattal rendelkezik.

Egyetemünk Oktatási Igazgatóságára keressük leendő munkatársunkat.

**Munkaidő:** heti 40 óra

**Jogviszony időtartama:** határozatlan

**A feladatok az alábbiak:**

* egyes tanulmányi kérvénytípusok elbírálása (döntéshozatal),
* záróvizsga-előkészítés és lebonyolítás központi szakmai felügyelete (záróvizsga jelentkezéstől, záróvizsga-tételeken át az oklevél kiállításig);
* Tanulmányi Főosztály munkájának felügyelete;
* szakdolgozat témaválasztás felügyelete;
* részvétel a KEKVA oktatási teljesítmény indikátorok teljesítéséhez szükséges feladatok meghatározásában, végrehajtásában;
* részvétel az oktatásszervezési folyamatok irányításában;
* részvétel a felvételi eljárások előkészítésében, lebonyolításában;
* részvétel a front office – back office TO rendszer kialakításában, a kialakított rendszer működésének felügyelete;
* részvétel az MI szabályozás kialakításában, folyamatos fejlesztésében;
* részvétel szabályzatmódosítások előkészítésében;
* részvétel a tantervmódosítások előkészítésében.

**Jelentkezés feltétele:**

* mesterképzésben vagy a korábbi képzési rendszerben szerzett oklevél;
* legalább 5 éves vezetői tapasztalat legalább 10 fő munkavállaló munkairányításában;
* proaktív és kreatív gondolkodásmód;
* jó problémamegoldó képesség.

**Az elbírálásnál előnyt jelent:**

* angol nyelv középfokú ismerete;
* Neptun tanulmányi rendszer ismerete;
* Poszeidon iktatási rendszer ismerete;
* felsőoktatásban szerzett tapasztalat;
* igazgatási vagy ügyfélkapcsolati területen szerzett tapasztalat;
* szabályzatalkotási és módosítási területen szerzett tapasztalat.

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

* Fényképes szakmai önéletrajz
* Motivációs levél a bérigény megjelölésével

**Amit kínálunk:**

* Hosszú távú és biztos munkalehetőség Magyarország egyik legnagyobb egyeteménél
* Heti egy nap home-office munkalehetőség
* Cafeteria (SZÉP kártya)
* Változatos feladatok
* Kiváló, támogató munkahelyi légkör, csapatmunka
* Utazási költségtérítés
* Céges mobiltelefon előfizetés
* Folyamatos szakmai fejlődési lehetőségek (tréningek, konferenciák) biztosítása
* Üdülési, sportolási lehetőségek

**A jelentkezés határideje: 2025.05.29.**

**A jelentkezés módja:**

* Az [**allaspalyazat@uni-mate.hu**](mailto:allaspalyazat@uni-mate.hu)e-mail címen keresztül. A tárgyban kérjük megjelölni a betöltendő munkakör elnevezését: „**oktatási igazgatóhelyettes**”.

**A munkavégzés helye:** 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 1.

**Egyéb tájékoztatás:**

* A munkakör az első sikeres pályázót követően azonnal betölthető;
* A pályázat elküldésével külön nyilatkozat nélkül is elfogadja az egyetem álláspályázatokról szóló adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat:

<https://uni-mate.hu/documents/40312/242434/adatkezeles-allas.pdf/266bd871-ff7d-1c69-5f64-12cdfc40f1af?t=1698743488923>