

## Óbudai Egyetem

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján  
pályázatot hirdet

Óbudai Egyetem  
Mobilitási Osztály

### **igazgatási ügyintéző (Erasmus bejövő hallgatói koordinátor)**

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1034 Budapest, Bécsi út 96/b .

#### **A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

Az Erasmus+ program keretében az egyetemre beérkező külföldi hallgatói ügyek kezelése. Nominálások követése, intézése, hallgatói pályázati anyagok kezelése, szükséges meghívó levelek küldése, érkezést előkészítő tevékenységekben való részvétel, hallgatói tevékenységek és magatartások követése, igazolások beszerzése, valamint kiadása. Kapcsolattartás a hallgatót küldő koordinátorral, hallgatóval, valamint a hallgatót fogadó karok ügyintézőivel, oktatóival. Kimutatások, nyilvántartások, jelentések készítése. Hallgatói programok szervezése és intézése.

#### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Főiskola,
- Angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, társalgási szintű nyelvtudás,
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy.
- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
- A pályázó feleljen meg a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben, illetve az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszerében, valamint ezen munkakörök betöltésével kapcsolatos eljárások rendje szabályzatban rögzített követelményeknek.

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Mobilitási programok ismerete.

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

- Részletes szakmai önéletrajz
- Végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló dokumentumok egyszerű másolatai.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. január 19.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton Csollány Csilla részére a [allaspalyazat@uni-obuda.hu](mailto:allaspalyazat@uni-obuda.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A határidőn túl beérkezett pályázatokat nem áll módunkban figyelembe venni. Valamennyi, érvényes – a jelen felhívásban feltüntetett formai és tartalmi feltételeknek hiánytalanul megfelelő, postai/személyes és/vagy elektronikus úton határidőben érkezett – pályázat az Óbudai Egyetem szabályzata szerint kerül elbírálására. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálás határidejétől számított 8 napon belül kapnak írásbeli értesítést.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. január 31.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- OE honlap - 2018. január 2.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Hivatkozási szám: OE-OF 1075/2/2017

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <https://www.uni-obuda.hu/> honlapon szerezhethet.