



HAGYOMÁNY ÉS INNOVÁCIÓ

Kollégiumi nevelőtanár / ügyvivő szakértő

Óbudai Egyetem – Kollégium

Az álláshoz tartozó elvárások, lényeges feladatok:

- Felhasználói szintű informatikai (MS Office, irodai alkalmazások) ismeretek
- Kezdeményező és irányító készség
- Elvárt kompetenciák: Kiváló szervező- és kommunikációs készség, rugalmasság, terhelhetőség, gyors, pontos munkavégzés.
- A kollégium napi adminisztratív feladatainak ellátása
- Be- és kiköltöző hallgatók nyilvántartása, fel- és leszerelésük irányítása, ellenőrzése,
- Házirend betartatása
- Nemzetközi hallgatók kollégiumi ügyeinek intézése
- A nemzetközi hallgatók felvételi eljárásának intézése
- Folyamatos kapcsolattartás a Mobilitás Irodával
- A kollégiumban felmerülő problémák kezelése
- Kollégiumi szállásértékesítés és bérbeadás előjegyzése, nyilvántartása, elszámolása

Állás, munka területe(i):

- adminisztráció

Szükséges tapasztalat:

- Felsőoktatási intézményben szerzett tapasztalat
- Mobilitás területén végzett tevékenység

Egyéb feltételek (csak felvétel esetén):

- Büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt

Szükséges végzettség:

- Felsőfokú iskolai végzettség
- Pedagógus/tanári végzettség előny

Szükséges nyelvtudás:

- Angol nyelv középfokú, társalgási szintű ismerete

Foglalkoztatás jellege:

- határozatlan, teljes munkaidő

Munkavégzés helye:

Óbudai Egyetem, IMD-1 Kollégium, 1033 Budapest, Sorompó utca 1.

Jelentkezés módja:

- szakmai önéletrajz bérigény megjelöléssel,
- motivációs levél,
- a végzettséget és/vagy képzettséget igazoló okiratokat felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges,
- a kiválasztási eljárásra vonatkozó adatkezelési tájékoztató az alábbi link alatt megismerhető: [https://uni-obuda.hu/wp-content/uploads/2022/01/Obudai Egyetem Nyilatkozat személyes adatok kezelese rol allashirdetesekezh_220103.pdf](https://uni-obuda.hu/wp-content/uploads/2022/01/Obudai_Egyetem_Nyilatkozat_szemelyes_adatok_kezeleserol_allashirdetesekezh_220103.pdf)
- érvényes erkölcsi bizonyítvány (felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges),
- az e-mail tárgyában, kérjük feltüntetni a betöltendő pozíció megnevezését „kollégiumi nevelőtanár” és az álláshirdetés azonosítóját is: OE-KOLL,407,2025

A munkakör betöltésének várható időpontja:

- elbírálást követően azonnal

Az önéletrajzok és a szükséges iratok benyújtásának határideje:

- 2025. november 20.

A benyújtás módja:

- elektronikus úton a hr@uni-obuda.hu e-mail címen keresztül