



ÓBUDAI EGYETEM  
ÓBUDA UNIVERSITY

# Tudományszervező szakértő

Óbudai Egyetem – Egyetemi Kutató és Innovációs Központ

## Az álláshoz tartozó elvárások, lényeges feladatok:

**Az Óbudai Egyetem** Egyetemi Kutató és Innovációs Központban (EKIK) tudományszervezési és kommunikációs feladatok ellátása.

- Kutatási projektek eredményeinek közérthető, hiteles kommunikációja különböző célcsoportok (tudományos közösség, ipari partnerek, széles közönség) felé, együttműködésben az egyetemi Sajtó és Marketing Iroda, a Tudományszervezési Iroda munkatársaival.
- Tudományos tartalmak (cikkek, blogbejegyzések, népszerűsítő anyagok) megírása és szerkesztése, tudományos folyóiratcikkekből szakmai és laikus közönség számára kommunikációs anyagok készítése
- Az EKIK weboldal, és közösségi média felületeinek tartalomfejlesztése, tartalmak rendszeres megosztása
- Tudományos és szakmai események szervezése, kommunikációs támogatása (pl. konferenciák, workshopok, tudományos napok)
- A kutatókkal való szoros együttműködés, tartalmi egyeztetések, interjúk készítése
- Az Egyetem kiválósági professzorainak és az EKIK kutatóközpontok munkatársainak oktatásszervezési támogatása (pl. órarendi egyeztetések, kurzusok koordinálása, hallgatói kapcsolattartás segítése)

## Állás, munka területe(i):

- Marketing
- PR

## Szükséges tapasztalat:

- Legalább 2–3 év tapasztalat tudományos vagy műszaki kommunikációban, kutatókommunikációban. Előnyt jelent a tudománykommunikációs /

tudományos újságírás munkakörben, vagy természettudományos / mérnöki területen szerzett kutatói vagy oktatói munkatapasztalat.

- Kiváló írásbeli és szóbeli kommunikáció magyar és angol nyelven.
- Digitális kompetenciák: alapfokú WordPress szerkesztési ismeretek, közösségi média menedzsment, alapvető grafikai ismeretek (pl. Canva).

### **Egyéb feltételek (csak felvétel esetén):**

- büntetlen előélet, illetve nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt
- megbízhatóság, terhelhetőség,
- önálló és csapatban történő munkavégzés, precizitás,
- jó kommunikációs, helyzetfelismerő és problémamegoldó készség.

### **Szükséges végzettség:**

- felsőfokú végzettség (BsC, MsC), előnyt jelent a műszaki felsőoktatásban szerzett végzettség, valamint doktori képzésben szerzett tapasztalat vagy doktori fokozat.

### **Szükséges nyelvtudás:**

- Felsőfokú aktív angol nyelvtudás, írásban és szóban egyaránt. A tudományos szakmai angol felsőfokú ismerete elvárás.

### **Foglalkoztatás jellege:**

- határozatlan idejű munkaviszony
- heti 20 óra munkaidős foglalkoztatás, kötetlen munkarendben

### **Munkavégzés helye:**

1034 Budapest, Bécsi út 96/B.

### **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 kezeleserol allashirdetesekekhez 220103.pdf](content/uploads/2022/01/Obudai_Egyetem_Nyilatkozat_szemelyes_adatok_kezeleserol_allashirdetesekekhez_220103.pdf)

- érvényes erkölcsi bizonyítvány (felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges),

az e-mail tárgyában, kérjük feltüntetni a betöltendő pozíció megnevezését: Tudományszervező szakértő” és az álláshirdetés azonosítóját is: EKIK, 594, 2025

A munkakör betöltésének várható időpontja:

- pályázat elbírálását követően akár azonnal

Az önéletrajzok és a szükséges iratok benyújtásának határideje:

- 2025.11.07.

A benyújtás módja:

- elektronikus úton a [hr@uni-obuda.hu](mailto:hr@uni-obuda.hu) e-mail címen keresztül

A munkáltatóval kapcsolatban további információ az Óbudai Egyetem honlapján: [www.uni-obuda.hu](http://www.uni-obuda.hu) szerezhető.