



**Óbudai
Egyetem**

OBUDA UNIVERSITY

Udvaros

Óbudai Egyetem – Gazdasági Főigazgatóság – Műszak és üzemeltetési iroda

Az álláshoz tartozó elvárások, lényeges feladatok:

- Telephelyi rend és tisztaság fenntartása
- Télen a közlekedési útvonalokról letisztítja a havat, csúszás mentesíti.
- Rendelkezésre álló eszközök tisztítása, karbantartás
- Anyagok, eszközök mozgatása és rendszerezése

Állás, munka területe(i):

- Óbudai Egyetem telephelyei

Szükséges tapasztalat:

- korábbi tapasztalat előnyt jelent
- elvárás a jó fizikai állóképesség

Egyéb feltételek (csak felvétel esetén):

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

Szükséges végzettség:

- minimum 8 általános

Szükséges nyelvtudás:

- nem szükséges

Foglalkoztatás jellege:

- határozatlan

Munkavégzés helye:

- Óbudai Egyetem telephelyei

Jelentkezés módja:

- szakmai önéletrajz,
- motivációs levél bérigény megjelöléssel,
- 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 k ezeleserol allashirdetesekhez 220103.pdf](https://uni-obuda.hu/wp-content/uploads/2022/01/Obudai_Egyetem_Nyilatkozat_szemelyes_adatok_kezeleserol_allashirdetesekhez_220103.pdf)
- érvényes erkölcsi bizonyítvány (felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges),
- az e-mail tárgyában, kérjük feltüntetni a betöltendő pozíció megnevezését: **Udvaros** és az álláshirdetés azonosítóját is: **GFI, 302/7,2026**

A munkakör betöltésének várható időpontja:

- azonnal kezdhető

Az önéletrajzok és a szükséges iratok benyújtásának határideje:

- 2026.06.15.

A benyújtás módja:

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

A munkáltatóval kapcsolatban további információ az Óbudai Egyetem honlapján: www.uni-obuda.hu szerezhető.