

Jogi ügyintéző

Óbudai Egyetem – Oktatási Főigazgatóság

Az álláshoz tartozó lényeges feladatok:

- Az az Óbudai Egyetem oktatásszervezéssel kapcsolatos szabályozó dokumentumainak frissítése, gondozása **angol nyelven**
- Az oktatással kapcsolatos ügyrendek és eljárási rendek felülvizsgálatának, módosításának előkészítésében, angol nyelvre fordításában történő közreműködés
- Az Oktatási Főigazgatósághoz tartozó folyamatban lévő ügyek koordinálásában történő együttműködés
- Az oktatási rektor-helyettes hatáskörébe tartozó beszámolók készítésében történő hatékony együttműködés
- Szakmai dokumentumok, elemzések készítése, véleményezése,
- A hallgatói panaszok, fellebbezések kezelésében történő hatékony, aktív részvétel

Állás, munka területe(i):

- Jog
- Ügyintéző

Szükséges tapasztalat:

- 1-3 év

Előnyt jelent

- Előnyt jelent az egyetemi végzettség jogász szakon

Egyéb feltételek (csak felvétel esetén):

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

Szükséges végzettség:

- Jogi felsőoktatási szakképzettség

Szükséges nyelvtudás:

- Felsőfokú, aktív angol nyelvtudás szóban és írásban
- Angol jogi szaknyelv - gyakorlatban is - hasznosítható ismerete

Foglalkoztatás jellege:

- Határozatlan idejű munkaviszony, teljes munkaidő

Munkavégzés helye:

Budapest, 1034 Doberdó út 6.

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_szemelyes_adatok_k_ezeleserol_allashirdetesekehez_220103.pdf
- érvényes erkölcsi bizonyítvány (felvétel esetén eredetben bemutatni szükséges),
- az e-mail tárgyában, kérjük feltüntetni a betöltendő pozíció megnevezését: Jogi ügyintéző és az álláshirdetés azonosítóját is: OE-OF 2046, 2026

A munkakör betöltésének várható időpontja:

- Kiválasztást követően akár azonnal.

Az önéletrajzok és a szükséges iratok benyújtásának határideje:

- 2026. augusztus 17.

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 szereezhető.