

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM

Gazdaságtudományi Kar, Dékáni Hivatal

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

vezető nemzetközi koordinátor

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- A vezető nemzetközi koordinátor feladata a nemzetközi ügyintézői feladatok mellett a kari nemzetközi képzési igazgató irányításával a kari irodában dolgozó négy munkatárs operatív feladatainak koordinálása és szervezése.
- A nemzetközi iroda folyamatainak fejlesztése, a feladatmegosztás kialakítása/felülvizsgálata, feladatok prioritizálása, helyettesítés, terhelések nyomon követése és kisimítása, ügyfélfogadás hatékony bonyolításának biztosítása.
- A Tanulmányi Hivatallal és más kari egységekkel (pl. Gazdasági Hivatal) történő hatékony együttműködés kialakításának támogatása, az együttműködések folyamatos koordinálása és menedzselése.
- A Stipendium Hungaricum és önköltséges teljes képzéses külföldi hallgatók felvételi folyamatának koordinációja, a felvett hallgatók integrációs feladatainak ellátása.
- Erasmus+ kimenő és bejövő hallgatók ügyintézésével és koordinációjával kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása.
- Tanulmányi ügyintézéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Kötelező valamint ad hoc adatszolgáltatás és beszámolás biztosítása központi egységek és külső szervezetek irányába.
- Kari nemzetközi kommunikációval kapcsolatos feladatok koordinálása a nemzetközi igazgatóval és a kari kommunikációs irodával együttműködve.
- A fenti programokhoz kapcsolódó kari nemzetközi partnerkapcsolatok ápolása és fejlesztése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: nemzetközi kapcsolatok

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Külügyek és nemzetközi kapcsolatok

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1088 Budapest, Rákóczi út 7. és az ELTE Trefort-kerti oktatási épületei

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint álláspályázatot hirdető az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalon található Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, főiskola/egyetem

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Pályázati feltételek:
- angol nyelvből felsőfokú C típusú általános nyelvvizsga, tárgyalási szintű nyelvtudás
- hasonló területen szerzett legalább 3 év szakmai tapasztalat
- MS Office (irodai alkalmazások) gyakorlott szintű ismerete
- Elvárt kompetenciák:
- magas szintű írásbeli és szóbeli kommunikációs készség
- koordinációs és elemző készség
- pontos, önálló munkavégzés
- rugalmas problémamegoldó képesség
- konfliktus- és stresszkezelő képesség
- A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
- részletes szakmai önéletrajz
- egyetemi végzettsége(ke)t igazoló okirat másolatban
- nyilatkozat arról, hogy a pályázat anyagába az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a kinevezéssel kapcsolatban véleményezési joggal rendelkező bizottságok és testületek betekinhetnek
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat álláspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le

- „Nyilatkozat az állaspályázat lezárását követő adatkezeléshez”- a nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- legalább 1 év csoportvezetési tapasztalat

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.09.15. 23:59

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton Dr. Öveges Borbála részére a dh@gtk.elte.hu e-mail címen. A tárgy mezőben kérjük feltüntetni: „GTK vezető nemzetközi koordinátor”

A pályázat elbírálásának módja: A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.09.30. 23:59

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.elte.hu/allaspalyazatok

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.10.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.07.17.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás