



A **Semmelweis Egyetem**
Általános Orvostudományi Kar, Tanulmányi Osztálya
pályázatot hirdet
tanulmányi ügyintéző
munkakör betöltésére.

Megegyezés szerinti bérezés.

A jogviszony időtartama: határozatlan idejű munkajogviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1089 Budapest, Nagyvárad tér 4.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- a kar magyar nyelvű képzésén adott évfolyam hallgatóival kapcsolattartás (telefonon és emailen érkező megkeresések kezelése)
- oktatási-kutatási szervezeti egységek tanulmányi felelőseivel kapcsolattartás
- hallgatói tanulmányi ügyek intézése (Neptun rendszer kezelése, kérvények befogadása, döntésre történő előkészítése, határozatok megírása, döntések adminisztrálása)
- diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés (érvényesítő matricák osztása, adminisztrálása, elvesztett diákigazolvány pótlásával kapcsolatos teendők)
- hallgatók számára igazolások, ajánlások kiadása
- az adott évfolyam érintettsége esetén záróvizsgák szervezése és az avatás szervezésében történő közreműködés
- hallgatói rendezvényen történő részvétel (tanévnyitó, fogadalomtétel, avatás)

Pályázati feltételek:

- **érettségi bizonyítvány megléte**
- jó problémamegoldó képesség, precizitás, toleráns viselkedés
- önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség
- ügyfélközpontúság
- empátikus gondolkodás, tolerancia
- rugalmasság, következetesség, türelem
- együttműködési készség
- büntetlen előélet és cselekvőképesség

Előnyt jelent:

- angol és/vagy német legalább alapkötés ismerete
- MS Office (különösen Excel, Word) felhasználói ismerete
- Neptun rendszer ismerete

Jelentkezését a palyazat.human@semmelweis-univ.hu e-mail címre várjuk 2023. március 10-ig.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai önéletrajz
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok
- A pályázati feltételeknek való megfelelés igazolásához külföldön szerzett oklevél, illetve bizonyítvány esetén szükség van annak honosítására, elismerésére vagy egyenértékűsítésére. A külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat mellett a honosított, elismert vagy egyenértékűsített okiratot is, vagy legalább az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolást a pályázati kiírásban megjelölt határidőben be kell nyújtani. Az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okiratot az eljárás megindításának határidőben való igazolása esetén legkésőbb a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejárta követő 60 napon belül kell benyújtani.
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. **Hivatkozási szám: 13349/AOKGIE/2023.**

A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://www.semmelweis.hu> honlapon szerezhet.