

Apor Vilmos Katolikus Főiskola
Budapesti oktatási épületbe – azonnali kezdéssel – keresünk

felnőttképzési koordinátor munkatársat.

A jogviszony időtartama: határozott: 2020.11.01- maximum 2022.12.31.

A munkakörhöz tartozó főbb feladatok:

- a képzések szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
- a képzések szervezéséhez kapcsolódó adminisztrációs, marketing és iratkezelési feladatok ellátása,
- OKJ tanfolyamok, szakmai rendezvények indításának felmérése, kezdeményezése és bevezetésének koordinálása
- intézményvezető és a titkárságvezető munkájának támogatása
- rendezvények lebonyolításában való részvétel

Pályázati feltételek:

- középfokú végzettség,
- magas szintű gépírási ismeretek,
- magas szintű számítógép ismeret (Excel, Word, PowerPoint, Internet, Facebook),
- jártasság intézményi honlap tartalmi kezelésében
- önálló, precíz munkavégzés,
- jó együttműködési képesség,
- büntetlen előélet,

Előnyt jelent:

- felnőttképzési területen szerzett tapasztalat,
- rendezvényszervezés területén szerzett tapasztalat,
- Neptun rendszer ismerete.

Jelentkezés, a pályázat részeként benyújtandó iratok:

- magyar nyelvű önéletrajz,
- végzettséget, képesítést tanúsító okirat másolata,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy az eljárásban résztvevők a pályázat anyagát megismerhetik.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Jelentkezni fényképes önéletrajzzal, a kocsis.gyula@avkf.hu email címen, vagy személyesen az intézményben.
- Kérjük feltüntetni a beosztás megnevezését: „AVKF állaspályázat: felnőttképzési koordinátor”.

A pályázat elbírálásának határideje:

- 10 munkanapon belül

A munkakör betölthetőségének időpontja:

- a munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

Foglalkoztatás jellege:

- Teljes munkaidős, határozott idejű alkalmazott.

Munkavégzés jellege:

- 8 órás rendszeres

Szükséges nyelvismeret:

- Nem feltétel, de angol nyelvtudás előnyt jelent.

Munkavégzés helye:

Apor Vilmos Katolikus Főiskola Budapesti Campusa
1201 Budapest, Török Flóris 227-229.