



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

**Az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat főtitkára
pályázatot hirdet az
Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága
Vezetői Titkárság titkársági referens munkakör betöltésére**

Az ellátandó feladatok összefoglalása:

- az elnök, a főtitkár és a főtitkárhelyettes munkájának segítése, programjainak szervezése;
- a Vezetői Titkárság adminisztrációs, szervezési, ügyviteli és iratkezelési feladatainak koordinálása;
- a Vezetői Titkárságra érkező írásos és személyes megkeresések nyilvántartása, továbbítása a megfelelő személyek felé;
- a főtitkári e-mail fiók kezelése;
- a Vezetői Titkárság működéséhez szükséges irodaszerek és egyéb tárgyi eszközök logisztikai tervezése és rendelése;
- közreműködés beszámolók, jelentések, elemzések előterjesztések, prezentációk készítésében;
- az Irányító Testületi ülésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
- a távollétjelentéshez (szabadság, betegség), munkaidő nyilvántartásához kapcsolódó feladatok ellátása;
- nyilvántartás vezetése a Vezetői Titkárság határidős feladatairól, a határidők betartásának figyelemmel kísérése.

A pályázókkal szembeni követelmények:

- magyar állampolgárság;
- felsőfokú végzettség;
- önállóság, kezdeményező készség, elemző- és problémamegoldó készség;
- pontos, felelősségteljes munkavégzés;
- dinamizmus, nagyfokú terhelhetőség;
- kiváló szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete;
- angol nyelv társalgási szintű ismerete.

A pozíció betöltéséhez előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat,
- legalább középfokú angol és/vagy német nyelvtudás.

A pályázat részeként benyújtandó iratok és igazolások:

- motivációs levél, mely tartalmazza a korábbi munkatapasztalat részleteit, és a kapcsolódását a megpályázott álláshoz, a fizetési igény feltüntetésével;
- részletes szakmai önéletrajz;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez;
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, képesítést tanúsító okiratok másolata.

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős, határozatlan idejű munkaviszony, három hónap próbaidő kikötésével.

A munkavégzés helye: Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága (1052 Budapest, Piarista utca 4.)

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot elektronikus úton, az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága Jogi és Igazgatási Főosztályára, az allaspalyazatok@elkh.org e-mail címre kell beküldeni, „titkársági referens” tárgymegjelöléssel.

Tájékoztatás adatkezelésről:

A pályázó az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján hozzájárul ahhoz, hogy az ELKH Titkársága által kiírt állaspályázatra benyújtott pályázati anyagában foglalt személyes adatait az ELKH Titkársága a pályázati eljárással összefüggésben a szükséges mértékben kezelje, továbbá hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati anyagát a vonatkozó jogszabályok és az ELKH Titkársága Szervezeti és Működési Szabályzata szerint erre jogosult személyek megismerjék. A pályázó kijelenti továbbá, hogy a megadott adatai az érvényes hatósági igazolványaiban (személyi igazolvány, útlevél, lakcímkártya, adókártya, TAJ-kártya) rögzített adatokkal egyezők, továbbá a megküldött okiratok másolatai az eredeti okiratokkal mindenben megegyezők.

Az ELKH Titkársága adatkezelési tájékoztatója az alábbi linken elérhető:
<https://elkh.org/adatkezelesi-es-adatvedelmi-tajekoztato/>

A munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat elbírálásának rendje:

Az előkészítő bizottság a pályázatok értékelése alapján választja ki a meghallgatásra javasolt személyeket. A kiválasztott pályázókat a bizottság interjú keretében hallgatja meg, majd a pályázókat rangsorolva javaslatot tesz az ELKH főtitkárának, aki dönt a pozíció betöltéséről. A munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát. A pályázat eredményéről a munkáltató a pályázókat e-mailben értesíti.