



M A B

MAGYAR FELSOOKTATÁSI  
AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

A MAGYAR FELSOOKTATÁSI AKKREDITÁCIÓS BIZOTTSÁG

PÁLYÁZATOT HIRDET

**ÜGYVIVŐ**

MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE

#### **A munkakörbe tartozó feladatok:**

---

- a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság eljárásaiban való közreműködés, ehhez kapcsolódó ügyviteli, adminisztrációs feladatok ellátása,
- papír alapú és elektronikus levelek rendszerezése, válaszok előkészítése, nyomon követése,
- döntés-előkészítő dokumentumok, kimutatások, elemzések készítése,
- ülések, megbeszélések előkészítése, szervezése.

#### **Munkakör betöltésének feltételei:**

---

- felsőoktatási adminisztrációban szerzett gyakorlat,
- felsőfokú végzettség,
- MS Office felhasználói szintű ismerete, ezen belül az Excel program kiemelt ismerete,
- legalább 2 éves munkatapasztalat,
- kommunikációképes angol nyelvtudás írásban és szóban.

#### **Elvárt kompetenciák:**

---

- kimagasló szövegértési képesség,
- kimagasló kommunikációs készség, fogalmazási készség,
- precizitás,
- együttműködő és problémamegoldó képesség,
- önállóság, rugalmasság, terhelhetőség

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

---

- felsőoktatási információs rendszer, egyéb információs rendszer kezelésében szerzett több éves tapasztalat,
- egyéb idegen nyelv ismerete.

#### **További információk**

---

A foglalkoztatás a Munkatörvénykönyve szerint történik teljes munkaidőben, 3 hónapos próbaidő mellett. A munkavégzés helye a MAB székhelye.

Az önéletrajzokat a megpályázni kívánt munkakör megjelölésével elektronikus úton várjuk a [bogdan.aniko@mab.hu](mailto:bogdan.aniko@mab.hu) e-mail címre. A pályázati kiírás a [www.mab.hu](http://www.mab.hu) oldalon került közzétételre.

**A pályázó a pályázat megküldésével hozzájárul, hogy a MAB Titkárság, mint adatkezelő a pályázatban megadott adatokat a pályázat benyújtásától számított két hónapig kezelje.**