

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS
A HUN-REN vezérigazgatója pályázatot hirdet a
HUN-REN Központ Innovációs Főosztályán
titkársági referens
munkakör betöltésére

Az ellátandó feladatok összefoglalása:

- a közvetlen vezető napi programjának, naptárának és találkozóinak teljes körű kezelése, koordinálása;
- megbeszélések és programok szervezése, egyeztetése;
- adminisztratív és operatív támogatás – dokumentumkezelés (iktatás), levelezés, egyéb ügyintézés;
- határidők figyelemmel kísérése;
- problémamegoldás – váratlan helyzetek rugalmas és hatékony kezelése, önálló intézkedések a közvetlen vezető munkájának gördülékeny támogatása érdekében;
- a közvetlen vezető által delegált eseti feladatok végrehajtása.

Munkakör betöltésének feltétele:

- minimum 3 év felsővezetői asszisztensként szerzett tapasztalat;
- kormányzati/költségvetési szervnél hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.

A pályázókkal szembeni egyéb követelmények:

- magyar állampolgárság;
- felsőfokú végzettség;
- nagyfokú terhelhetőség és monotonitástűrés;
- magas szintű megbízhatóság;
- kiváló kommunikációs és együttműködési készség;
- jó szervezőkészség, önállóság, problémamegoldó képesség;
- precizitás, alaposág;
- angol nyelvismeret;
- MS Office magas szintű ismerete (irodai alkalmazások).

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.

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

A munkavégzés helye: HUN-REN Központ (1052 Budapest, Alkotmány utca 29.)

A pályázat benyújtásának módja: A pályázatot elektronikus úton, a HUN-REN Központ részére, az allaspalyazatok@hun-ren.hu 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 a HUN-REN Központ által kiírt álláspályázatra benyújtott pályázati anyagában foglalt személyes adatait a HUN-REN Központ a pályázati eljárással összefüggésben a szükséges mértékben kezelje, továbbá hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati anyagát a vonatkozó jogszabályok és a HUN-REN Központ 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.

Tájékoztatás adatkezelésről: A HUN-REN Központ adatkezelési és adatvédelmi tájékoztatója a <https://hun-ren.hu/> weboldalon tekinthető meg.

A munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat elbírálásának rendje:

A személyes interjú keretében meghallgatandó személyek a benyújtott pályázatok értékelése és egy rövid online beszélgetés alapján kerülnek kiválasztásra. A személyes interjúk alapján készült döntési javaslat felterjesztésre kerül a HUN-REN vezérigazgatója felé, aki dönt a pozíció betöltéséről. A munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát. A pályázat eredményéről a munkáltató a pályázókat e-mailben értesíti.