A Nemzeti Közszolgálati Egyetem rektora
a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (2) és (3) bekezdései alapján

pályázatot hirdet a

Kommunikációs és Program Igazgatóság
Kommunikációs Iroda

irodavezető-helyettesi
beosztás betöltésére.

A jogviszony időtartama:
határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:
teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:
a vezetői megbízás határozott időre, 3 évre szól.

A munkavégzés helye: a Nemzeti Közszolgálati Egyetem székhelye és telephelyei

A megbízáshoz tartozó lényeges feladatok:
A Kommunikációs Iroda irodavezető-helyettesi feladatainak ellátása, mely szervezeti egység feladata az Egyetem marketing és kommunikációs tevékenységének irányítása és koordinálása. Az Iroda – a Sajtófőnökséggel együttműködésben – felel az Egyetem közösségi médiajelenlétéért, az egyetemi honlap hírfolyamának és eseménynaptárának aktualizálásáért, az Egyetemet népszerűsítő marketing célú kiadványok és reklámok szakmai előkészítéséért, szerkesztéséért, az egyetemi rendezvényekhez kapcsolódó kommunikációs feladatok koordinációjáért.

Illetmény és juttatások: A hatályos jogszabályi előírások szerint, az adott vezetői szintnek (irodavezető-helyettesi) megfelelő, az Egyetemen érvényes vezetői illetmény.

Pályázati általános feltételek:
- büntetlen előéletű és cselekvőképes;
- magyar állampolgár, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy;
- a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg ügyvivő szakértői (referensi) munkakörbe kinevezhető;
- főiskolai vagy egyetemi végzettség;
- legalább egy idegen nyelvből középfokú államilag elismert nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű okirat;
- kommunikációs területen szerzett legalább 5 év szakmai tapasztalat;
- felsőoktatási intézményben szerzett legalább 3 év releváns szakmai tapasztalat.

A pályázatok elbírálásánál előnyt jelent:
- államigazgatás területén szerzett szakmai tapasztalat;
- közösségi kommunikációs csatornák ismerete, valamint készségszintű alkalmazása a kommunikációban;
- online, digitális felületek szerkesztésének ismerete;

- kiadványok tartalmi szerkesztésében és lektorálásában való jártasság;
- az Egyetemmel foglalkoztatotti jogviszonyban áll;
- stratégiai gondolkodásmód, proaktív beállítottság, határozott döntési képesség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz;
- végzettséget, szakképzettséget, idegennyelv-tudást tanúsító okiratok hiteles másolatai vagy az okiratok a pályázat benyújtáskor eredetiben történő bemutatása;
- a feltételek között meghatározott tapasztalat/ok, gyakorlat/ok hitelt érdemlő igazolása;
- eddigi szakmai munkájának összefoglaló ismertetése, vezetői tapasztalat bemutatása;
- az adott szervezeti egység működtetésére vonatkozó szakmai, vezetői koncepció;
- Egyetemen kívüli pályázó esetén három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (ha a pályázó erkölcsi bizonyítványhoz kötött munkakörben dolgozik, az erről szóló munkáltatói igazolás), vagy az erkölcsi bizonyítvány igénylését igazoló elektronikus bizonylat vagy postai feladóvevény;
- nyilatkozat fennálló foglalkoztatási jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról;
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak kezeléséhez a pályázati eljárással összefüggésben hozzájárul;
- nyilatkozat arról, hogy egy éven belül részt vett-e a MAB Egyetemet érintő döntésének meghozatalában.

A munkakör/beosztás betölthető: a pályázatok elbírálását követően

A pályázat beérkezésének határideje: 2023. június 16.

A pályázatok benyújtásának módja:
A pályázati anyagot előzetes egyeztetés alapján a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Humán Iroda Személyügyi Osztályára kell személyesen munkaidő végéig (1083 Budapest, Ludovika tér 2. I. em. 135. iroda) vagy postai úton (1441 Budapest, Pf 60.) eljuttatni, a borítékon feltüntetve a **„Kommunikációs és Program Igazgatóság Kommunikációs Iroda irodavezető-helyettesi pályázat”** megjelölést.

A pályázattal kapcsolatosan információ, felvilágosítás a Személyügyi Osztály vezetőjétől, dr. Márton Tímeától kérhető a +36 (1) 432-9000/29786-as telefonszámon.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:
A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (5) bekezdésében, valamint az Egyetem Foglalkoztatási Szabályzatában foglaltak szerint. A Foglalkoztatási Szabályzat letölthető a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honlapjáról: www.uni-nke.hu

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. június 30.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:
A vezetői beosztás ellátására a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások és feltételek az irányadók.

A munkáltatóval kapcsolatos további információt a www.uni-nke.hu oldalon szerezhet.