

NEPTUN ADATGAZDA

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Magyarország egyik meghatározó egyeteme és tudásközpontja rendkívül szerteágazó tevékenységi körrel és az egész országra kiterjedő campus és intézeti hálózattal rendelkezik.

Egyetemünk Oktatási Igazgatóságára keressük leendő munkatársunkat.

Munkaidő: teljes munkaidő

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű

A feladatok az alábbiak:

- Számlázási folyamatok koordinálása
- Ösztöndíjak számfejtése
- Létszámstatisztika koordinálása
- Unipoll rendszer koordinálása
- OSZNY, FIR feladása
- Neptun kérvények fejlesztése, karbantartása
- Diákhitel központi ügyintézése
- Hallgatói tartozások, behajtások kezelése
- Neptun rendszer adminisztrátori feladatok ellátása
- Kapcsolattartás a telephelyi és tanulmányi Neptun adminisztrátorokkal
- Kapcsolattartás a Neptun rendszert fejlesztő SDA Informatikai Zrt-vel

Jelentkezés feltétele:

- Felsőfokú végzettség vagy felsőfokú tanulmányok az egyetemen
- Magas szintű Office ismerek
- cselekvőképesség, büntetlen előélet;
- magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt, vagy letelepedett személy státusz.

Elvárt kompetenciák:

- ügyfélorientált gondolkodás;
- jó kommunikációs, problémamegoldó és konfliktuskezelő készség;
- felelősségteljes, precíz munkavégzés;
- konstruktív együttműködés munkavégzésben;
- csapatmunkára alkalmasság;
- monotonitás tűrés, terhelhetőség;
- tanulásra való készség, hajlandóság.

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- Neptun tanulmányi rendszer ismerete
- felsőoktatásban szerzett munkatapasztalat
- tanulmányi adminisztrációs területen szerzett tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes szakmai önéletrajz
- Motivációs levél a bérigény megjelölésével
- Iskolai végzettséget, esetleges szakképzettséget, nyelvvizsgát igazoló okiratok másolata.

Amit kínálunk:

- Versenyképes jövedelem
- Hosszú távú és biztos munkalehetőség Magyarország egyik legnagyobb egyeteménél
- Heti egy nap home-office munkalehetőség
- Cafeteria (SZÉP kártya)
- Változatos feladatok
- Kiváló, támogató munkahelyi légkör, csapatmunka
- Utazási költségtérítés, illetve szolgálati lakás az egyetem vonatkozó szabályzatai szerint
- Céges mobiltelefon előfizetés
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőségek (tréningek, konferenciák) biztosítása
- Üdülési, sportolási lehetőségek

A jelentkezés határideje: 2024.06.06.

A kiválasztási folyamat a pályázatok beérkezésével megkezdődik.

A jelentkezés módja:

- A profession.hu állásportálon vagy az **allaspalyazat@uni-mate.hu** e-mail címen keresztül. A tárgyban kérjük megjelölni a betöltendő munkakör elnevezését: „**Neptun adatgazda**” és a pályázat azonosító számát: MATE-K/443-18/2024.

A munkavégzés helye: 7400 Kaposvár, Guba S. u. 40.

Egyéb tájékoztatás:

- A munkakör az első sikeres pályázót követően azonnal betölthető;
- A pályázat elküldésével külön nyilatkozat nélkül is elfogadja az egyetem álláspályázatokról szóló adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat: https://uni-mate.hu/documents/40312/242434/adatkezeles-allas.pdf/266bd871-ff7d-1c69-5f64-12cdfc40f1af?t=1698743488923