



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:

- kapcsolattartás a NEPTUN TR-t fejlesztőjével;
- FIR jelentések (konténerek) készítése a NEPTUN TR-ben, konténerek feladása;
- a mindenkori Hallgatói Követelményrendszerhez igazítva a NEPTUN TR folyamatos működésének biztosítása;
- NEPTUN TR-ben tárolt adatok központi ellenőrzése FIR és saját fejlesztésű adatellenőrzési szabályok alapján, központilag javítható adatok javítása, a Tanulmányi Főosztály munkatársai által javítandó hibák esetén hibalisták készítése és kiküldése;
- NEPTUN TR hallgatói jogosultságkezelés;
- Tanulmányi Főosztály munkatársai NEPTUN TR használatának támogatása;
- intézeti NEPTUN TR adminisztrátorok támogatása;

- tárgyfelvetelek nyomonkövetése, a tantárgyfelveleteli időszakot követően a nem induló kurzusok törlése;
- a NEPTUN TR különböző felületein használható lekérdezések készítése és kommunikálása a munkatársak részére;
- záróvizsgák meghirdetésében, adminisztrálásában közreműködés;
- képzések mintatanterveinek, tantárgyainak létrehozása, előkövetelmény és egyéb feltétel beállítások;
- képzések szakirányai, specializációi, moduljai adatainak karbantartása;
- doktori iskolák és doktori képzésekkel kapcsolatos elektronikus tanulmányi feladatokkal kapcsolatos sajátos feladatok NEPTUN TR támogatása
- saját felvételi eljárásban felvételt nyertek import előkészítése és importálása;
- központi hallgatói tájékoztatások kiküldése (Neptun üzenet)

Jelentkezés feltétele:

- felsőfokú végzettség
- magas szintű excel tudás
- kimagasló kommunikációs képesség szóban és írásban egyaránt

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- informatika képzési területen szerzett felsőfokú végzettség
- NEPTUN TR adminisztrátori ismerete
- SQL nyelv ismerete
- Power BI használatában szerzett gyakorlat
- középfokú angol nyelvtudás

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Motivációs levél a bérigény megjelölésével

Amit kínálunk:

- 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;
- Céges mobiltelefon előfizetés;
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőségek (tréningek, konferenciák) biztosítása;
- Üdülési, sportolási lehetőségek.

A jelentkezés határideje: 2026. május 15.

A kiválasztási folyamat a pályázatok beérkezésével megkezdődik.

A jelentkezés módja:

- 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/98-19/2026.

A munkavégzés helye: 2100 Gödöllő, Páter Károly út 1.

Egyéb tájékoztatás:

- A munkakör az első sikeres pályázót követően azonnal betölthető;
- A pályázat elküldésével külön nyilatkozat nélkül is elfogadja az egyetem állaspályázatokról szóló adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat:

<https://uni-mate.hu/documents/40312/242434/adatkezeles-allas.pdf/266bd871-ff7d-1c69-5f64-12cdfc40f1af?t=1698743488923>