



Képzési koordinátor

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 Felnőttképzési és Szaktanácsadási Központ szervezeti egységébe keressük leendő munkatársunkat.

A képzési koordinátor a Felnőttképzési és Szaktanácsadási Központ képzési programjainak szervezési, adminisztratív és kapcsolattartási feladataiban vesz részt. A munkakör célja a képzések gördülékeny előkészítése, lebonyolítása és dokumentálása, valamint az oktatókkal és résztvevőkkel való folyamatos, pontos kommunikáció biztosítása.

Munkaidő: teljes munkaidő

Jogviszony időtartama: határozott idejű, 2027.szeptember 1-ig

A feladatok az alábbiak:

- képzések előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában való részvétel;
- oktatókkal, résztvevőkkel, partnerekkel történő folyamatos kapcsolattartás;

- képzési dokumentációk előkészítése, kezelése és nyilvántartása;
- (jelenléti ívek, haladási naplók, képzési adminisztrációs anyagok összeállítása)
- a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása;
- képzések meghirdetéséhez kapcsolódó szöveges és adminisztratív előkészítő feladatok;
- közreműködés a képzésekhez kapcsolódó belső egyeztetésekben, adatszolgáltatásokban és beszámolóikban.

Jelentkezés feltétele:

- Középfokú végzettség (elsősorban oktatásszervező, képzésszervező végzettség);
- B kategóriás jogosítvány;
- középfokú angol nyelvtudás.

Elvárt kompetenciák:

- pontos, precíz, szabálykövető munkavégzés;
- jó szervezőkészség és önálló munkavégzés;
- udvarias, együttműködő kommunikáció;
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek, különösen MS Office használata;
- határidők betartására való képesség;
- adminisztratív feladatok iránti affinitás.

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- felnőttképzési, oktatásszervezési vagy képzési adminisztrációs tapasztalat;
- felsőoktatási vagy közintézményi munkakörnyezetben szerzett tapasztalat;
- FAR rendszer ismerete;
- ügyfélszolgálati, koordinációs vagy projektadminisztrációs tapasztalat;
- agrár- vagy vidékfejlesztési területhez kapcsolódó ismeretek.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Motivációs levél a bérigény megjelölésével

Amit kínálunk:

- Heti egy nap home-office munkalehetőség;
- Cafeteria (SZÉP kártya);
- Változatos feladatok;
- Támogató munkahelyi légkör, csapatmunka;
- Utazási költségtérítés;

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

A jelentkezés határideje: 2026. június 22.

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: „**Képzési koordinátor**” és a pályázat azonosító számát: MATE-K/98-28/2026.

A munkavégzés helye: 2100 Gödöllő, Páter Károly utca 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>