



TUDOMÁNYSTRATÉGIAI 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.

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem, 21. századi agráregyetemi víziójának megvalósítását szolgáló stratégiai fejlesztése, a Kutatási Kiválósági Program (továbbiakban: KKP) melynek részeként új pozíciót hirdet meg tudománystratégiai koordinátor néven. A munkakör célja a KKP működtetése, adminisztrálása, annak zavartalan lefolyásának biztosítása, a kutatási kiválóságokat támogató programok támogatása.

Egyetemünk Raktori Kabinet szervezeti egységébe keressük leendő munkatársunkat. A pozíciót elnyerő személy a Tudománystratégiai rektori megbízott irányítása alatt végzi majd a munkáját.

Munkaidő: teljes munkaidő

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű

A feladatok az alábbiak:

- A tudománystratégiai koordinátor feladata a Kutatási Kiválósági Program adminisztrációs és koordinációs feladatainak ellátása, ezáltal biztosítva a program zavartalan működését;
- Operatív szinten felel a Kutatási Kiválósági Program (KKP) koordinációjáért;

- Ellátja a programhoz kötődő adminisztratív feladatokat, támogatja a program költségvetési folyamatait;
- Kezeli a program online felületeit és adatbázisait;
- Folyamatos kapcsolatot tart a KKP résztvevőivel, a kapcsolódó támogatási szolgáltatásokat biztosító szervezeti egységekkel, a KKP operatív vezetésével;
- Segíti a résztvevőket az onboarding és más találkozók szervezésével, oktatói/kutatói kérdések megválaszolásával, felmerülő problémák megoldásával, a résztvevő oktatók egyéni céljainak teljesülésének adminisztrációjával, a megrendezésre kerülő közösségi, illetve szakmai események megszervezésében;
- Gyűjti és összegzi a visszajelzéseket, problémákat, fejlesztési javaslatokat a KKP-vel kapcsolatban;
- Napi szinten támogatja a Kutatási Tanácsadók és a Tudománystratégiai rektori megbízott munkáját.

Jelentkezés feltétele:

- Felsőfokú végzettség;
- Magabiztos MS Office felhasználói ismeretek;
- Precíz, gondos munkavégzés mind önállóan, mind csapatban;
- Kiváló kommunikációs készség;
- Folyamatmenedzsment és koordináció készségek;
- cselekvőképes és büntetlen előéletű

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- középfokú angol nyelvtudás;
- Adminisztratív munkakörben szerzett munkatapasztalat;
- Rendezvényszervezési tapasztalat;
- Felsőoktatásban szerzett munkatapasztalat;
- Adatbáziskezelő és statisztikai szoftverek ismerete

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes 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: 2025. május 9.

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: „Tudománystratégiai koordinátor” és a pályázat azonosító számát: MATE-K/288-15/2025.

A munkavégzés helye: 1118 Budapest, Somlói út 14-16.

Egyéb tájékoztatás:

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