

Az ELTE Állam- és Jogtudományi Kar Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: ÁJK HÖK) nyilvános pályázatot ír ki.

Irodavezetői pozícióra.

Az irodavezető a Hallgatói Önkormányzat által, az elnök irányítása és felügyelete alatt működtetett iroda közalkalmazotti vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló vezetője.¹ Jelen esetben ez Iskolaszövetkezeti tagságon alapuló munkavégzést jelent.

Elvárásaink

- Az irodavezetői pozícióról általánosságban elmondható, hogy kölcsönös bizalmon alapuló feladatkör. Ennélfogva olyan személyek jelentkezését várjuk, akik munkájukra igényesek és képesek megfelelő diszkrécióval kezelni a tudásokra jutott nyilvános és bizalmas információkat egyaránt.
- Heti több alkalommal történő munkavégzés. Általános irodai adminisztratív feladatok. (Pl.: jegyzőkönyvvezetés, iratrendezés, iktatás, stb...)
- Aktív, nappali tagozatos hallgatói jogviszony az ELTE ÁJK-n.

Amit nyújtani tudunk

- Versenyképes gyakornoki fizetés.
- Rugalmas beosztás, akár otthonról történő munkavégzés.
- Szakmai tapasztalatszerzés.

Felvételi eljárás

Az irodavezetői pozícióra jelentkezőknek két lépcsős felvételi eljárásban kell részt venniük.

- **Első** forduló - jelentkezés leadása:

Jelentkezni az elnokhelyettes@ajkhok.elte.hu email címen tudsz fényképes önéletrajz és motivációs levél (pályázat) megküldésével. Kérünk, hogy a tárgyban tüntesd fel, hogy az irodavezetői pozícióra jelentkezel.

A pályázat megküldésének határideje: **2020. október 21. – 23.59**

- **Második** forduló – személyes beszélgetés:

Helyszín: HÖK iroda

Időpont: Egyeztetés alapján.

Budapest, 2020. Október 16.

Pásztor Csaba
HÖK Elnök

¹ EHÖK Alapszabály 2.§ 13. pont