

Kollégiumi ügyintéző hirdetés

Iskola Neve: **BMSzC Bolyai János Műszaki Technikum és Kollégium**

Iskola címe: 1134 Budapest, Váci út 21

Honlap: www.bolyai-technikum.hu , <https://bolyai.bmszc.hu>

E-mail cím: **bolyai@bolyai-szakkozep.hu**

Jogviszony időtartama: **határozatlan**

Foglalkoztatás jellege: **teljes munkaidő**

Munkavégzés helye: **1134 Budapest, Váci út 21**

Feladat típusa: **Munkaviszony (Mt.)**

Illetmény: **megegyezés szerint**

Elvárt képzettség:

- Középfokú képesítés,
- jó kapcsolatteremtő és kommunikációs készség;
- jó együttműködési képesség;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- büntetlen előélet

Leírás:

A kollégiumvezető irányításával:

- figyelemmel kíséri a kollégium rendeltetésszerű üzemeltetését, közreműködik a feltételek biztosításában,
- ellenőrzi a kollégium helyiségeiben használatos berendezések és felszerelési tárgyak állapotát és intézkedik a felmerülő hibák kijavításáról,
- együttműködve az iskolatitkárral elvégzi a kollégium adminisztrációs teendőit,
- együttműködik az iskolai ügyintézőjével és a gondnokával.
- Az intézménybe beérkező és kimenő iratokat rögzíti a POSZEIDON rendszerben.
- Előkészíti a kollégiumi leltározást, részt vesz a végrehajtásban és a kiértékelésben.
- Előkészíti a kollégiumi selejtezést, részt vesz annak lebonyolításában.
- Szükség esetén helyettesíti a gazdasági összekötőt

Betölthetőség időpontja: folyamatos

Jelentkezési határidő: folyamatos

Jelentkezés módja:

Elektronikus formában az iskola központi címére: **bolyai@bolyai-szakkozep.hu**,

Király László igazgatónak címezve.

Jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Fényképes szakmai önéletrajzot
- Végzettséget és/vagy képzettséget igazoló okiratok másolatát
- Nyilatkozatot a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum Adatvédelmi szabályzatában (honlapon elérhető) felhatalmazott személyek megismerhessék
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt