

Debreceni Szakképzési Centrum

A Debreceni Szakképzési Centrum képzési rendszere szerteágazó. A középfokú oktatás mellett a felnőttek oktatását is megszervezi, valamint felnőttképzést folytat, továbbá biztosítja tanulói számára a kollégiumi elhelyezést. Ahhoz, hogy a továbbiakban is sikeresen biztosítsa a kiemelkedő színvonalat, a Debreceni Szakképzési Centrum:

pályázatot hirdet

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium

adminisztrátor

munkakör betöltésére

Pályázati azonosító: NSZFH/610/000230-5/2025

A munkaviszony időtartama:

- Határozott idejű munkaviszony 3 hónapos próbaidő kikötése mellett. Későbbi felülvizsgálat során lehetőség van határozatlan idejű munkaviszony létrejöttére.

Foglalkoztatás jellege:

- Teljes munkaidő (heti 40 óra)

A munkavégzés helye:

Hajdú-Bihar vármegye, 4032 Debrecen, Jerikó u. 17.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Napi adminisztrációs feladatok. Adatok digitális feldolgozása. Nyilvántartások vezetése, adatok gyűjtése. Ügyiratok iktatása, továbbítása. Archiválási feladatok.
- Napi kommunikációs feladatok – telefonok kezelése, információ nyújtása: Levelezés: érkeztetés, válogatás, továbbítás. Az intézmény külső és belső levelezése, levelek továbbítása.
- Számítógép, irodai szoftverek, elektronikus napló, internet használata, másolás, szkennelés.
- Együttműködés az iskolatitkárokkal az adminisztrációs feladatok pontos és naprakész elvégzésének érdekében.
- Kapcsolattartás az intézmény dolgozóival, a belső egységekkel és a külső szervezetekkel.

Munkabér és juttatások:

A munkabér és juttatások megállapításának alapja a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a felek közötti megállapodás.



Pályázati feltételek:

- A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 41.§ (1) bekezdésében meghatározottak.
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség.
- Legalább közép fokú végzettség.

Előnyt jelent: szakmai tapasztalat, több éves gyakorlat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- az álláshely betöltéséhez szükséges végzettség, szakképzettség meglétét igazoló okiratok másolata,
- részletes szakmai önéletrajz,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (vagy annak igénylését igazoló dokumentum),
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul az elbírálásban résztvevők által a pályázó személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez, továbbításához.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2025.11.20. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.11.07.

A pályázat benyújtásának módja:

- elektronikus úton a titkarsag@dszcberegszaszi.hu e-mail címre
vagy
- nyomtatott formában vagy postai levél formájában Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum és Kollégium címére (Hajdú-Bihar vármegye, 4032 Debrecen, Jerikó utca 17. szám). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot, valamint a munkakör megnevezését: **adminisztrátor**.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázati anyag elbírálását követően, az elbírálás alapján értesített pályázók személyes beszélgetésen vesznek részt az intézmény székhelyén. Az alkalmazásról az intézményvezető véleménye és javaslata alapján a centrum kancellárja dönt.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.11.12.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- A DSZC honlapján: www.dszc.hu
- Az iskola honlapján: www.dszcberegszaszi.hu



A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nagyné Oláh Katalin igazgató nyújt az 52/503-150-es telefonszámon.

A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázati kiírás visszavonására, illetve arra, hogy az eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

