

A Bölcsészettudományi Kutatóközpont
főigazgatója pályázatot hirdet az
Irodalomtudományi Intézetbe
„tudományos szolgáltató, ügyintéző-adminisztrátor”
munkakör betöltésére

A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

- az Irodalomtudományi Intézet igazgatójának, titkárságának és kutatóinak adminisztratív támogatása
- az intézet telefonközpontjának kezelése, üzenetek átvétele, ügyelettartás, postai küldemények átvétele, szétosztása
- dokumentációk, könyvek fénymásolása, szkennelése, az intézet tudományos és adminisztratív adatbázisainak feltöltése, adatok rögzítése és kezelése
- leltározási és nyilvántartási feladatokban, iktatásban és irattározásban való közreműködés
- közreműködés az intézeti honlap szerkesztésében és üzemeltetésében
- részvétel az intézeti rendezvények szervezésében, lebonyolításában

Pályázati feltételek:

- középfokú iskolai végzettség
- felhasználói szintű számítástechnikai és MS Office (irodai alkalmazások) ismeretek
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet
- a pályázat elnyerése esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- angol (vagy más idegen) nyelv legalább társalgási szintű használata
- a munkakör szempontjából releváns bármely szakképesítés
- jó kommunikációs képesség

A pályázat részeként benyújtandó iratok:

- végzettséget igazoló okirat
- fényképes szakmai életrajz
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban található személyes adatokat az eljárással összefüggésben a Kutatóközpont kezelheti

A munkavégzés helye:

Bölcsészettudományi Kutatóközpont
Irodalomtudományi Intézet
1118 Budapest, Ménesi út 11–13.

A munkavégzés kezdete: 2021. szeptember 1.

Az állás határozott idejű, időtartama 12 hónap.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. augusztus 3.