

**TANULMÁNYI ÉS NEPTUN REFERENS**

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.

Egyetemünk Tanulmányi Főosztály szervezeti egységébe keressük leendő munkatársunkat.

**Munkaidő:** teljes munkaidő

**Jogviszony időtartama:** határozatlan idejű

**A feladatok az alábbiak:**

* hallgatói kérelmek döntés előkészítése és döntésre való továbbítása, részvétel a döntéshozatali folyamatban
* részvétel az oklevelek és oklevélmellékletek nyomtatásában
* hallgatói jogviszonnyal vagy végzettséggel kapcsolatos adatszolgáltatás
* önköltségi díjak megállapításával és NEPTUN TR-ben történő kiírásával kapcsolatos előkészítő feladatok
* részvétel az Egyetem oktatási, tanulmányi információkat tartalmazó honlapjának kialakításában és működtetésében
* hallgatók részére kiadandó okiratok és egyéb dokumentumok elkészítése, jogviszonyának ellenőrzése
* diákhitel ügyek
* részvétel a záróvizsgák előkészítésében
* új Neptun modulok tesztelése, bevezetési előkészületek megtétele
* FIR jelentések (konténerek) készítése
* NEPTUN TR-ben tárolt adatok központi ellenőrzése, javítása, lekérdezése
* intézeti NEPTUN TR adminisztrátorok támogatása
* specifikus NEPTUN TR továbbképzések tartása a munkatársaknak
* tárgyfelvételek nyomon követése, a tantárgyfelvételi időszakot követően a nem induló kurzusok törlése
* részvétel a tanévi időbeosztás előkészítésében
* központi hallgatói tájékoztatások kiküldése (Neptun üzenet)
* eseti jelleggel iktatási feladatok ellátása a Poszeidon rendszerben

**Jelentkezés feltétele:**

* felsőfokú végzettség
* középfokú angol nyelvtudás
* MS Office programok felhasználó szintű ismeretek
* rugalmasság, terhelhetőség
* cselekvőképesség és büntetlen előélet

**Az elbírálásnál előnyt jelent:**

* Neptun tanulmányi rendszer ismerete
* Poszeidon iktatási rendszer ismerete
* felsőoktatásban szerzett munkatapasztalat
* tanulmányi adminisztrációs területen szerzett tapasztalat
* ügyviteli rendszer használatában szerzett tapasztalat

**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
* Folyamatos szakmai fejlődési lehetőségek (tréningek, konferenciák) biztosítása
* Üdülési, sportolási lehetőségek

**A jelentkezés határideje: 2025. október 17.**

**A jelentkezés módja:**

* A profession.hu állásportálon vagy az[**allaspalyazat@uni-mate.hu**](mailto:allaspalyazat@uni-mate.hu)e-mail címen keresztül. A tárgyban kérjük megjelölni a betöltendő munkakör elnevezését: „**tanulmányi és neptun referens**” és a pályázat azonosító számát: MATE-K/288-27/2025.

**A munkavégzés helye:** 1118 Budapest, Villányi út 29-43.

**Egyéb tájékoztatás:**

* A munkakör az első sikeres pályázót követően azonnal betölthető;
* A pályázat elküldésével külön nyilatkozat nélkül is elfogadja az egyetem álláspályázatokról szóló adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat:

<https://uni-mate.hu/documents/40312/242434/adatkezeles-allas.pdf/266bd871-ff7d-1c69-5f64-12cdfc40f1af?t=1698743488923>