

***Pályázati felhívás tudományos titkári munkakör betöltésére  
a KRTK Regionális Kutatások Intézete (RKI) pécsi központjában  
(KRTK RKI - 7621 Pécs, Papnövelde u. 22.)***

**A jogviszony időtartama:** határozatlan idejű 3 hónap próbaidővel, 2022. február 1-től

**Foglalkoztatás jellege:** Részmunkaidő, heti 30 óra

**A munkavégzés helye:** KRTK RKI, 7621 Pécs, Papnövelde u. 22.

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

- A KRTK RKI igazgató vezetői munkájának támogatása;
- Folyamatos kapcsolattartás a Regionális Kutatások Intézetének (RKI) budapesti és vidéki egységei között, valamint a budapesti központi RKI adminisztrátorral;
- Az intézet tudományos programjai, tervei és beszámolóinak anyagának összegyűjtése, előkészítése, összeállításának koordinálása;
- Az intézetre vonatkozó szabályzatok és utasítások kidolgozásában való közreműködés és a teljesítésük figyelemmel kísérése, elősegítése;
- Az intézeti humánpolitikai feladatok ellátásához kapcsolódó adminisztratív tevékenységek koordinálása;
- Az intézeti munka belső és külső nyilvánosságának, valamint kommunikációjának szervezése, koordinálása és felügyelete;
- Belső és külső események szervezése, támogatása;
- Projektek adminisztratív támogatása;
- Koordináció segítse az RKI egységvezetők és az RKI igazgató között;
- Részvétel online, hibrid és személyes jelenléttel rendezett konferencia szervezésében.

**Bérezés és juttatások:**

A jogviszonyt a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) és a KFI tv. mindenkor hatályos rendelkezései határozzák meg. Az illetmény megállapítására a KRTK szabályzataiban rögzítettek az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- Legalább középfokú végzettség;
- Pénzügyi vagy gazdasági jellegű képzettség vagy tapasztalat;
- Az angol nyelv középfokú ismerete;
- MS Excel magas szintű ismerete;
- Közös munkát támogató platformok (pl. MS Sharepoint; Google Drive) ismerete;
- Felhasználói szintű, a munkakör betöltéséhez szükséges számítógépes ismeretek;

- Online kommunikációs (pl. MS Teams, Zoom, Meet) felületek ismerete;
- Jó írásbeli és szóbeli kommunikációs készség;
- Büntetlen előélet.

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőfokú végzettség;
- Angol nyelv felsőfokú ismerete;
- További nyelvismeret.

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Részletes szakmai önéletrajz;
- Végzettséget, nyelvtudást igazoló oklevelek másolata (amennyiben nem magyar nyelven kerültek kiállításra, úgy azok hitelesített fordítása);
- Eddigi szakmai munkájának és a munka eredményeinek ismertetése;
- A pályázó jelenlegi munkahelyének, beosztásának, besorolásának megjelölése;
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi törvény (továbbiakban: Mt.) 5/A. 10 § (1) pontja szerinti adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozat;
- A pályázat elnyerése esetén három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

#### **A pályázat benyújtásának módja, határideje:**

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. január 15.

A pályázat benyújtásának módja: elektronikus úton a pager.balazs@krtk.hu email címen keresztül.

#### **A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A beérkező pályázatokat az RKI vezetősége véleményezi. A kiválasztásra kerülő pályázókat az RKI igazgatója által kijelölésre kerülő bizottság hallgatja meg. A felvételtől a főigazgató dönt. A pályázók elektronikus úton kerülnek értesítésre.

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető, de nem hamarabb, mint 2022. február 1.

#### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb információ:**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Páger Balázs tudományos titkár nyújt, a pager.balazs@krtk.hu címen.