

A Pécsi Ágazati Képzőközpont Nonprofit Kft. pályázatot hirdet **szakképzési ügyintéző** munkakör betöltésére.

A munkaszerződés alapján létrejövő **munkaviszony időtartama**: határozatlan

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős

A munkavégzés helye: Pécsi Ágazati Képzőközpont Közhasznú Nonprofit Kft. székhelye (7622 Pécs, Batthyány u. 1-3.)

A munkakörbe tartozó lényeges **feladatok**:

- Tanulmányilvántartó és tanulóirányító rendszer kezelése.
- Kréta rendszerben szükséges adminisztráció elvégzése.
- Tanulói jelenléti ívek – hiányzások napi szintű nyomonkövetése, riportok készítése.
- Teljeskörű adminisztrációs tevékenység elvégzése (iktatás, levelezés, dokumentálás, archiválás, iratörzés).
- Marketingkommunikációs eszközök kezelése (honlap, facebook oldal).
- Kapcsolattartás az oktatókkal és az együttműködő vállalkozásokkal.

Munkakör betöltésének feltétele: középfokú végzettség.

Előnyt jelent a szakirányú oktatásban és/vagy a Kréta rendszerben szerzett tapasztalat.

Munkabér: megegyezés szerint.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz
- végzettséget, szakképzettséget igazoló dokumentumok másolata,
- motivációs levél, fizetési igény megjelölésével,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázattal összefüggő kezeléséhez.

Eredményes pályázat esetén 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány bemutatása szükséges.

A munkakör legkorábban 2025.01.11. napjától tölthető be.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt a +36-30-698-0104-es telefonszámon Dallmann Krisztina ügyvezető igazgató ad.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton az ugyvezeto@akkpecs.hu e-mail címen.

Papír alapon a képzőközpontnak címezve (lásd: munkavégzés helye).