

Pályázati felhívás
A HUN-REN Szegedi Biológiai Kutatóközpont

pályázatot hirdet

a HUN-REN Szegedi Biológiai Kutatóközpont /Biokémiai Intézet

titkársági munkatárs

munkakörének betöltésére.

A munkaviszony időtartama: Határozott idejű 2027. augusztus 31-ig (hosszabbítható)

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő / heti 40 órás

A munkavégzés helye: : Csongrád-Csanád Vármegye, 6726 Szeged, Temesvári krt. 62.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Tudományos adminisztráció:

- tudományos beszámolók, jelentések és stratégiai anyagok előkészítésének támogatása;
- tudományos beszámolók, jelentések és stratégiai anyagok előkészítésének támogatása;
- adatok összegyűjtése és rendszerezése a kutatócsoportoktól;
- publikációs listák, statisztikák és tudományometriai kimutatások készítése;
- intézeti tudományos események szervezése;
- pályázatokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása;
-

Titkársági és ügyviteli feladatok:

- -vendégek fogadásának és szállásfoglalásának szervezése;
- -postai és futárküldemények ügyintézése;
- -belföldi kiküldetések adminisztrációja;
- -intézeti nyilvántartások naprakészen tartása.

HR-adminisztráció:

- létszámjelentések elkészítése;
- szabadságok nyilvántartása és kezelése;
- órákönyvek és egyéb munkaügyi dokumentumok adminisztrációja;
- munkaköri leírások kezelése;
- orvosi alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos ügyintézés;
- adóigazolások, iskolakezdési támogatások és egyéb munkavállalói adminisztráció.

Munkabér és juttatások:

A munkabér megállapítására és a juttatásokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

Ajánlott bér a képességeknek megfelelően bruttó: 600.000 Ft-tól megegyezés alapján

Pályázati feltételek:

- felsőfokú végzettség;

- angol nyelv legalább középfokú ismerete;
- felhasználói szintű Microsoft Office ismeret (Word, Excel, Outlook);
- kiváló szervezőkészség és precíz munkavégzés;
- önállóság, megbízhatóság, felelősségteljes hozzáállás;
- jó kommunikációs és együttműködési készség;
- több párhuzamos feladat hatékony kezelése.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- kutatóintézetben, egyetemen vagy közigazgatásban szerzett adminisztratív tapasztalat;
- pályázati adminisztrációban szerzett gyakorlat;
- elektronikus ügyviteli vagy iktatórendszerek ismerete.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- önéletrajzot
- a weblapon <http://www.brc.hu/hu/rolunk/allashirdeteseek> található hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy a beküldött pályázati anyagát és az abban szereplő adatokat és információkat a pályázati időszak végéig a HUN-REN Szegedi Biológiai Kutatóközpont a munkakör betöltésének elbírálása céljából kezelheti és egy évig megőrizheti.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. augusztus 24.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton a HR Csoport részére a allas@brc.hu email címen.

Kérjük, a tárgy rovatban feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: **2026/07** valamint a munkakör megnevezését.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázati feltételeknek megfelelő pályázók közül az előértékelés alapján kiválasztottak személyes meghallgatására kerül sor. A sikeres pályázó az elbírálást követő 3 napon belül értesítést kap.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. szeptember 2.