

A Váci Szakképzési Centrum olyan többcélú szakképzési intézmény, amelynek alapvető feladata kilenc középfokú szakképző iskola és egy kollégium nevelési-oktatási tevékenységének irányítása, szervezése és ellenőrzése.

**Önt keressük**

## **Tanügyiigazgatási és vizsgaszervezési referens** pozícióba.



### **A következő fő feladatok várnak az új munkatársunkra:**

- A tanügyi nyilvántartó rendszer ellenőrzése, nyilvántartások vezetése, adatbázisok kezelése, adatrögzítés, adatszolgáltatás teljesítése.
- Közreműködik vezetői döntések előkészítésében, javaslatot tesz a hiányosságok javítására.
- Részt vesz a szakmai vizsgák előkészítésében, ellenőrzi a jogszabályoknak való megfelelést. Szakmai támogatást ad a vizsgák lebonyolításához.

### **Örömmel fogadjuk jelentkezését, ha az alábbi elvárásokkal rendelkezik:**

- Erkölcsi bizonyítvány
- Felsőfokú végzettség
- Irodai alkalmazások magas szintű alkalmazása
- A KRÉTA tanügyi nyilvántartó rendszer felhasználói szintű ismerete

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

- Oktatásszervezésben, irányításban szerzett tapasztalat
- Oktatói tapasztalat

### **Egyéb információ az állásról:**

- Teljes munkaidős állás
- Határozatlan idejű munkaszerződés
- Bejárás támogatása

### **Munkavégzés helye:**

Váci Szakképzési Centrum - 2600 Vác, Naszály út 8.

Jelentkezés önéletrajz benyújtásával elektronikusan [papolczi.emoke@vaciszcz.hu](mailto:papolczi.emoke@vaciszcz.hu) e-mail címen lehet 2025. január 31.-ig.