

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

## Önt keressük

Tanügyigazgatási 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:

- Erkölcsei 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:

- Nem igényel nyelvtudást
- 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 2024. május 17.-ig.