



A NYOMDAIPARI DOLGOZÓK SZAKSZERVEZETE

(1068 Budapest, Benczúr u. 37., fszt. 1.)

PÁLYÁZATOT HIRDET

szervezőtitkári feladatok elvégzésére

A munkakört betöltő feladata:

- az NYDSZ központi irodájában az adminisztratív teendők elvégzése,
- ügyviteli feladatok ellátása, beérkező dokumentumok nyilvántartásba vétele, rendszerezése, továbbítása,
- pályázati anyagok elkészítésében aktív közreműködés,
- szakszervezeti események (képzések, tárgyalások, stb.) előkészítése, megszervezése,
- az NYDSZ elnökének és alapszervezetei munkájának segítése, közreműködés a feladatok megoldásában,
- az NYDSZ külső és belső kapcsolati rendszerének működtetése.

Pályázati feltételek:

- jó szervező- és kommunikációs készség,
- Microsoft Office irodai szoftver (Word, Excel, PowerPoint) készség szintű ismerete,
- középfokú végzettség.

Előnyt jelent:

- szakszervezeti elköteleződés,
- középfokú angol nyelvtudás,
- B-kategóriás jogosítvány.

A pályázatot elektronikus úton lehet benyújtani.

A pályázathoz csatolandó dokumentumok:

- a pályázó szakmai életútját részletesen bemutató fényképes önéletrajz,
- magyar nyelvű motivációs levél,
- iskolai végzettséget, nyelvvizsgát és egyéb végzettséget/ismeretet tanúsító okiratok szkennelt másolata,
- bérigény megjelölése,
- aláírt szkennelt nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- aláírt szkennelt nyilatkozat arról, hogy a pályázati eljárást követően a pályázó hozzájárul pályázati anyagának az NYDSZ adatbázisba történő rögzítéséhez.

Fontos! Felhívjuk a pályázatot benyújtók figyelmét, hogy elektronikus benyújtás esetén **minden csatolandó dokumentumot egyszerre (lehetőleg egy e-mailben) kérünk benyújtani**, az

elnok@nyomdaszszakszervezet.hu vagy print@nyomdaszszakszervezet.hu címre.

A beküldött dokumentumok pótlására, kiegészítésére **postai úton/személyesen nincs lehetőség** és csak a **hiánytalan dokumentációt tekintjük érvényesnek.**

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. március 31. éjfélig.

Az állás betölthető az elbírálást követően azonnal.

Munkaidő: 8 órás, megbeszélés szerint, kiemelt munkanapok kedd–csütörtök

A munkavégzés helye: 1068. Budapest Benczúr u. 37., fszt. 1.

Bérezés megegyezés szerint.