

Debreceni Szakképzési Centrum

A Debreceni Szakképzési Centrum képzési rendszere szerteágazó. A középfokú oktatás mellett a felnőttek oktatását is megszervezi, valamint felnőttképzést folytat, továbbá biztosítja tanulói számára a kollégiumi elhelyezést. Ahhoz, hogy a továbbiakban is sikeresen biztosítsa a kiemelkedő színvonalat, a Debreceni Szakképzési Centrum:

pályázatot hirdet

Debreceni SZC Brassai Sámuel Műszaki Technikum

Adminisztrátor

munkakör betöltésére

Pályázati azonosító: NSZFH/610/000185-4/2026

A munkaviszony időtartama:

Határozott ideig tartó munkaviszony, időarányos próbaidő kikötése mellett. Későbbi felülvizsgálat során lehetőség van határozatlan idejű munkaviszony létrejöttére.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (heti 40 óra)

A munkavégzés helye:

Hajdú-Bihar vármegye, 4029 Debrecen, Víztorony u. 3.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- A szakképző intézmény bejövő és kimenő levelezésének, valamint ügyiratforgalmának kezelése, iktatása és továbbítása.
- Nyilvántartások vezetése, adatok gyűjtése, rendszerezése és digitális feldolgozása.
- Irodai eszközök és szoftverek, valamint az internet használata; másolási és szkennelési feladatok ellátása.
- Kapcsolattartás az intézmény munkatársaival, belső egységeivel és külső szervezetekkel.
- Határidők nyomon követése, archiválási feladatok ellátása, látogatók fogadása.
- Együttműködés az iskolatitkárral az adminisztrációs feladatok naprakész ellátása érdekében.
- A közvetlen vezető által meghatározott, munkaköréhez kapcsolódó egyéb feladatok elvégzése.



Munkabér és juttatások:

A munkabér és juttatások megállapítására a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény rendelkezései, valamint a felek közötti megállapodás az irányadók.

Pályázati feltételek:

- A munkakör középfokú végzettséggel is ellátható.
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség.
- Előnyt jelent: munkakörben szerzett szakmai tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Az álláshely betöltéséhez szükséges végzettség, szakképzettség meglétét igazoló okiratok másolata.
- Részletes szakmai önéletrajz.
- Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (vagy annak igénylését igazoló dokumentum).
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul az elbírálásban résztvevők által a pályázó személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez, továbbításához.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban **2026. október 1.** napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. szeptember 21.

A pályázatok benyújtásának módja:

elektronikus úton a brassai@brassai.hu e-mail címre

vagy

nyomtatott formában vagy postai levél a formájában Debreceni SZC Brassai Sámuel Műszaki Technikum címére (Hajdú-Bihar vármegye, 4025 Debrecen, Víztorony u. 3. szám). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: **Adminisztrátor.**

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázati anyag elbírálását követően, az elbírálás alapján értesített pályázók személyes beszélgetésen vesznek részt az intézmény székhelyén. Az alkalmazásról az intézményvezető véleménye és javaslata alapján a centrum kancellárja dönt.



A pályázat elbírálásának határideje: 2026. szeptember 24.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

A DSZC honlapján: www.dszc.hu

Az iskola honlapján: www.dszcbrassai.hu

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Demeterné Orosz Erzsébet igazgató nyújt az 52/411-885-ös telefonszámon.

A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázati kiírás visszavonására, illetve arra, hogy az eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.