

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 Bethlen Gábor Közgazdasági Technikum és Kollégium

Recepció

munkakör betöltésére

Pályázati azonosító: NSZFH/610/000229-7/2026

A munkaviszony időtartama:

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

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (heti 40 óra), általánostól eltérő munkarend (éjszakai és hétvégi műszak is)

A munkavégzés helye:

Hajdú-Bihar vármegye, 4025 Debrecen, Postakert u.7.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Feladata a portai szolgálat ellátása, a személy- és teherforgalom ellenőrzése.
- Részt vállal a szakképzés népszerűsítésében és a szakmák népszerűsítésében.
- Feladata épület, terület őrzése, valamint megakadályozza az illetéktelen behatolást, lopást, tüzet vagy más veszélyt; kezeli a tűzjelző berendezést.
- Felel az intézmény beléptetési rendjének betartásáért és betartatásáért.
- Idegeneket intézmény területére csak bejelentkezés alapján, vagy a keresett személy hozzájárulásával engedhet be.
- Gondoskodik a kollégiumi helyiségek kulcsainak kiadásáról, visszahozataláról.
- Kezeli a telefonközpontot, ellátja a telefonszolgálatot.
- Elvégzi az intézmény pontos időben történő nyitását és zárását.
- Részt vesz a szállodai szolgáltatásokkal járó feladatokban.
- Felügyeli a tűzjelző rendszert.

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 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 15.

A pályázatok benyújtásának módja:

elektronikus úton a kollegium@dszcbethlen.hu e-mail címre

vagy

nyomtatott formában vagy postai levél formájában a Debreceni SZC Bethlen Gábor Közgazdasági Technikum és Kollégium címére (Hajdú-Bihar vármegye, 4025 Debrecen, Postakert u.7. szám). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosítószámot; valamint a munkakör megnevezését: **Recepciós.**

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 18.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

A DSZC honlapján: www.dszc.hu

Az iskola honlapján: www.dszcbethlen.hu



A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kerek-Alföldi Éva Angéla igazgató nyújt az (06 52) 412 212-es telefonszámon.

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

