



## Fényi Gyula Jezsuita Gimnázium és Kollégium

3529 Miskolc, Fényi Gyula tér 2-12.

Tel.: (+36-46) 560-458, 560-459, 560-583, Fax: (+36-46) 560-582

E-mail: [fenyi@jezsuita.hu](mailto:fenyi@jezsuita.hu)

Honlap: [www.jezsu.hu](http://www.jezsu.hu)



A JECSE – „Jesuit European Committee for Primary and Secondary Education” Szövetség tagja

---

A Fényi Gyula Jezsuita Gimnázium és Kollégium

### TITKÁRSÁGI ASSZISZTENS

munkakör betöltésére állást hirdet.

Munkavégzés helye: 3529 Miskolc, Fényi Gyula tér 2-12.

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

Feladatok:

- Adatbevitel
- Ügyvitel-technikai eszközök, berendezések használata
- Iratok, dokumentumok kezelése, iktatása, selejtezése, leltározása
- Dokumentumszerkesztési feladatok végzése
- Ügyintézői feladatok ellátása
- Protokoll feladatok ellátása
- PR tevékenység végzése szakmai irányítással
- Közreműködik a tanügy-igazgatási ügyviteli feladatok ellátásában
- Közreműködik az oktatási intézmény kapcsolattartási feladatainak ellátásában
- Az iskolavezetés mellett személyi titkári feladatokat végez
- Közreműködik az iskolai események szervezésében
- Irodai munkafolyamatokat szervez

Elvárások:

- Középfokú végzettség
- Számítógép felhasználói szintű ismerete (Word, Excel)
- Megbízhatóság és precizitás
- Problémamegoldó és együttműködési készség
- Jó kommunikációs készség
- Nyitottság a keresztény értékekre

Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- Idegen nyelv ismerete

Jelentkezési határidő: 2017. június 30.

Jelentkezés módja: önéletrajz, motivációs levél, erkölcsi bizonyítvány megküldésével a [fenyi@jezsuita.hu](mailto:fenyi@jezsuita.hu) e-mail címre.