

## Álláshirdetés

# Ügyvitel oktató

A Székesfehérvári SZC Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium ügyvitel oktatót keres az alábbi feltételekkel:

### Elvárások:

- felsőfokú szakirányú végzettség
- felhasználói szintű MS Office ismeretek
- jó kommunikációs képesség
- kapcsolatteremtő képesség, empátia, segítőkészség

### Amit kínálunk:

- határozott idejű munkaviszony
- támogató, segítő munkahelyi légkör

### Foglalkoztatás jellege:

- teljes munkaidő

### Munkavégzés helye:

Székesfehérvár, Seregélyesi u. 88-90.

### Tevékenységi körök:

Közszolgálati képzésben szakmai ügyviteli ismeretek tantása

### Jelentkezés módja:

Magyar nyelvű fényképes önéletrajzzal, a végzettséget igazoló bizonyítványok másolati példányának megküldésével lehet emailben az [igazgato@arpadszki.hu](mailto:igazgato@arpadszki.hu) címre, vagy postai úton az iskola címére Szereminé Hegedűs Krisztina igazgatónőnek címezve.

### A pályázat benyújtásának határideje:

2020.augusztus 16.

### Az állás betölthető:

2020.augustus 24.

