



15
57

Evangélikus Hittudományi Egyetem

AZ EVANGÉLIKUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM PÁLYÁZATOT HIRDET AZ ALÁBBI MUNKAKÖR
BETÖLTÉSÉRE:

Erasmus+ koordinátor

A jogviszony időtartama: határozott, 1 év (hosszabbítás lehetséges)

Foglalkoztatás jellege: részmunkaidő (4 órás)

Munkavégzés helye: 1141 Budapest, Rózsavölgyi köz 3.

Feladat típusa: nemzetközi kapcsolatokhoz és mobilitási programokhoz kapcsolódó koordináció és adminisztráció

Főbb feladatok

- az egyetem Erasmus+ programjának operatív koordinációja és a programhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása;
- a hallgatói, oktatói és munkatársi Erasmus+ mobilitások előkészítésének és megvalósításának támogatása;
- a kiutazó és beérkező hallgatók, oktatók és munkatársak tájékoztatása, a mobilitási folyamat során történő kapcsolattartás és ügyintézés;
- az Erasmus+ mobilitásokhoz kapcsolódó pályázatok, szerződések és egyéb dokumentumok előkészítése, nyilvántartása és dokumentálása;
- kapcsolattartás az egyetem külföldi partnerintézményeivel, valamint közreműködés az intézményközi Erasmus+ megállapodások kezelésében;
- kapcsolattartás a Magyarországi Evangélikus Egyház Ökumenikus és Külügyi Osztályával;
- az Erasmus+ pályázati felhívások és mobilitási lehetőségek intézményen belüli meghirdetése, a hallgatók és munkatársak tájékoztatása;
- az Erasmus+ programhoz kapcsolódó elektronikus felületek és nyilvántartások kezelése;
- az Erasmus+ pályázatok, beszámolók, adatszolgáltatások és statisztikák elkészítése;
- a programhoz kapcsolódó pénzügyi adminisztráció támogatása, együttműködés az egyetem gazdasági területének munkatársaival;
- kapcsolattartás az Erasmus+ program hazai koordinációjáért felelős szervezettel és részvétel a programhoz kapcsolódó szakmai tájékoztatókon;
- az Erasmus+ program és a nemzetközi mobilitási lehetőségek egyetemen belüli láthatóságának támogatása;
- a beérkező külföldi hallgatók és vendégoktatók fogadásának, valamint az Erasmus+ programhoz kapcsolódó intézményi eseményeknek a szervezése.

Pályázati feltételek

- legalább főiskolai vagy alapképzésben (BA/BSc) szerzett felsőfokú végzettség;
- angol nyelv legalább magabiztos kommunikációs szintű ismerete szóban és írásban;
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Word, Excel, PowerPoint);
- keresztény elkötelezettség

Elvárt kompetenciák

- magas szintű kommunikációs és kapcsolatteremtő készség;
- jó magyar és angol nyelvű írásbeli kommunikáció;



- precíz, megbízható és rendszerezett munkavégzés;
- önálló, megoldásorientált gondolkodás;
- jó szervezőképesség;
- együttműködési készség;
- nyitottság a nemzetközi és interkulturális környezetben végzett munkára;
- rugalmasság és a párhuzamosan futó feladatok megfelelő kezelése.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent

- Erasmus+ vagy más nemzetközi mobilitási programban szerzett szakmai vagy résztvevői tapasztalat;
- felsőoktatási intézményben szerzett munkatapasztalat;
- nemzetközi kapcsolatok vagy pályázati adminisztráció területén szerzett tapasztalat;
- további idegen nyelv ismerete;
- mesterdiploma;
- az evangélikus egyházi és felsőoktatási környezet ismerete.

Jelentkezés módja

Ha ajánlatunk felkeltette érdeklődését, kérjük, jelentkezzen a fotitkar.teol@lutheran.hu e-mail címen, mellékelve az alábbiakat:

- szakmai önéletrajz;
- motivációs levél;
- a végzettséget igazoló dokumentumok másolata;
- egyházi ajánlás (nem kötelező).

Munkába állás várható időpontja: 2026. november 2.

Jelentkezési határidő: 2026. szeptember 20.

A benyújtott pályázatok elbírálását követően a kiválasztott jelentkezőket személyes beszélgetésre hívjuk be, várhatóan **2026. szeptember 28-án.**