

A DE ÁOK Biokémiai és Molekuláris Biológiai Intézet szakmai szolgáltató (laboratóriumi asszisztens, és oktatásügyi adminisztrátor) munkakörbe keres munkatársat.

Feladatkör: Hallgatói gyakorlatok előkészítése és menedzselése, ezek asszisztensi háttérének biztosítása, oldatok készítése, részvétel az oktatás szervezésben. Neptun tanulmányi rendszer kezelése, hallgatókkal való kommunikáció, kapcsolattartás, statisztikák készítése, dolgozatok javítása fénymásolása.

Elvárt képzettség: Középfokú laboratóriumi asszisztensi, laboratóriumi vegyésztechnikus végzettség. OLKDA BSc vagy MSc végzettség előnyt jelent. Alapfokú angol nyelvvizsga, Word, Excel programok ismerete szükséges.

3 hónap próbaidővel, 1 éves szerződést tudunk kötni (de várhatóan több évben is történne alkalmazás évenként megújítandó szerződéssel).

Jelentkezés a www.unideb.hu és www.kozigallasgov.hu oldalakon megjelenő módon (febr. 15 után jelenik meg).

Kapcsolattartó: Szabó Orsolya szabo.orsolya@med.unideb.hu és Tőkés Szilvia tokes@med.unideb.hu