



Képzési munkatárs



MVM Energetikai Ágazati Képzőközpont Nonprofit Kft.

Munkavégzés helye	Szerződés típusa	Szakterület	Napi munkaidő
Budapest	Határozatlan idejű	Oktatás, Tudomány, Sport	Teljes munkaidőben

Felnőttképzéseink, elsősorban műszaki képzéseink szervezésében és koordinációjában számítunk rád. A pozícióban támogatod a képzési folyamatok hatékony működését, ellátod a kapcsolódó adminisztratív feladatokat, és biztosítod a gördülékeny együttműködést az érintett szereplők között.

Feladatok

- Ügyfelekkel (magánszemélyekkel, tagvállalatokkal) való kapcsolattartás szóban és írásban
- Naprakész nyilvántartás vezetése a képzésekről
- A képzési csoportok digitális, és papír alapú dokumentációs rendszerének karbantartása, naprakészen tartása, lezárt képzések dokumentációjának archiválása
- Minőségbiztosítási rendszer dokumentációjának kezelése
- Határidők kezelése, képzések elindításának adminisztratív feladatainak ellátása
- Szakoktatók és ügyfelek részére információ fogadás-átadás biztosítása, tananyagok/szemléltető eszközök rendszerezése, előkészítése, értékelőívek, jelenléti ívek, hírlevelek, feladatok nyomorkövetése
- Képzési szerződések megkötése, szerződések nyilvántartása, nyomon követése, teljesítésigazolások előkészítése, a beszerzési folyamat támogatása, postai küldemények iktatása
- Felnőttképzési vezető munkájának támogatása

Amit kérünk

- Középfokú végzettség
- Felnőttképzési területen szerzett tapasztalat, volt OKJ rendszer képzés ismerete
- Oktatásszervezői, programszervezői tapasztalat
- Magabiztos felhasználói szintű MS Office ismeretek
- B kategóriás jogosítvány és aktív vezetői gyakorlat
- Jó szervező- és kommunikációs készség
- Proaktív és problémamegoldó attitűd, önállóság és terhelhetőség

Miért jó nálunk dolgozni?

- Versenyképes bérezés és széles körű juttatási csomag (cafetéria, egészség- és nyugdíjpénztári hozzájárulás)
- Munkavégzéshez szükséges laptop és mobiltelefon használat
- Támogató, összetartó és jó hangulatú csapat
- Hosszú távú, stabil munkalehetőség egy meghatározó vállalatcsoportnál

Előnyt jelent

- Sharepoint kezelésében szerzett tapasztalat

Jelentkezés

<https://mvm.karrierportal.hu/allashirdetes-jelentkezés/11391>

Határidő

Jelentkezési határidő: 2026.11.09.