

A Budapesti Corvinus Egyetemen élénk és elismert nemzetközi tevékenység folyik mind kari mind egyetemi szinten. A Nemzetközi Iroda koordinálja többek között az Egyetem nemzetközi szakmai közéletben való megjelenését, képviseli az egyetemet különböző nemzetközi fórumokon, ápolja a külföldi egyetemekkel fennálló kapcsolatokat, kezeli az egyetemi szintű kétoldalú megállapodásokat, menedzseli a nemzetközi mobilitási programokat (Erasmus, CEEPUS).

A program célja:

hogyan a nemzetközi kapcsolatok és a felsőoktatás iránt érdeklődő, az adminisztratív munkák iránt is fogékony fiatalok betekintést nyerjenek egy a nemzetközi kapcsolatokkal gyakorlati szinten foglalkozó iroda életébe, valamint az EU-s Erasmus és más mobilitási programok intézményi menedzselésébe.

- **Pályázhatnak:** a Corvinus Egyetem hallgatói
- **a gyakorlat időtartama:** minimum egy hónap
- **munkaidő:** minimum napi 4 óra

Feladat:

- Az irodába érkezők kérdéseinek, problémáinak meghallgatása, válaszadás, vagy ha szükséges, az illetékes koordinátorhoz irányítás.
- A hallgatói dokumentumok regisztrációja, feldolgozása.
- A külföldi partnerektől információk bekérése, a beérkezett információk feldolgozása.
- Az online partner adatbázis frissítése.
- Táblázatok és statisztikák készítése, kezelése.
- Részvétel a napi munkában.

Ami kínálunk:

- Nemzetközi kapcsolatok testközelből
- Fiatalos csapat
- Egyetemi közeg
- Betekintés az egyetemi nemzetközi kapcsolatokba és a nemzetközi mobilitási programokba

Ami várunk:

- Kiváló angol nyelvtudás
- Jó fogalmazási készség és helyesírás mind angol, mind magyar nyelven
- Magas szintű számítógépes ismeretek (Excel!, Word), gyors gépkezelés
- Nyitott, segítőkész személyiség
- Jó problémamegoldó képesség

Bővebb információ és jelentkezés:

Veres Erzsébet irodavezetőnél (erzsebet.veres@uni-corvinus.hu)

Fővám tér 8. II. em. 207.

A jelentkezési, illetve döntési folyamat lépései:

- Önéletrajz és rövid motivációs levél küldése az erzsebet.veres@uni-corvinus.hu címre
- Személyes beszélgetés