



TITKÁR PÁLYÁZAT

Az ELTE IK HÖK pályázatot ír ki Titkár tisztség betöltésére.

PÁLYÁZHAT

Az ELTE Informatikai Karán szakot felvett hallgató.

FELADATOK

- Jegyzőkönyv készítése a Küldöttgyűlés, az Elnökség és a Kabinet üléseiről,
- a jegyzőkönyvek publikálásának felügyelete,
- a képviselők elérhetőségeinek adminisztrálása,
- a Küldöttgyűlés, Kabinet és Elnökség hiányzásainak számontartása,
- a Küldöttgyűlés és az Elnökség határozatainak feltöltése a határozatok tárába,
- az Elnök, illetve a Stratégiai és Innovációs Alelnök felkérésére az Önkormányzat tevékenységével kapcsolatosan egyéb feladatok ellátása,
- kapcsolattartás a Kabinettel, részvétel annak ülésein, munkájának aktív segítése,
- szorgalmi és vizsgaidőszakban havi rendszerességgű beszámolók írása,
- beszámolás a Küldöttgyűlés felé annak minden ülésén,
- heti egy fogadóóra tartása.

ELVÁRÁSOK

Precizitás, pontosság, jó fogalmazási és helyesírási készség.

A PÁLYÁZÁS MENETE

Dokumentum: Minimum egy gépelt oldal a tapasztalatokról, motivációról, jövőbeli elképzelésekről. A PDF formátumú anyagot az elnok@ikhok.elte.hu címre várjuk; másolati címként szerepeljenek a következők:

- strategia@ikhok.elte.hu
- eb@ikhok.elte.hu
- vb@ikhok.elte.hu

A levél tárgya Alakuló titkár pályázat - <név> legyen!

Pl.: Alakuló titkár pályázat - Vidéki Áron

Bemutató: A Küldöttgyűlés alakuló ülésén be kell mutatni, illetve ki lehet egészíteni a pályázatba foglaltakat, akár tisztán szóban, akár prezentációs segédeszközök használatával. A bizottság ezt követően kérdéseket tehet fel, hogy tovább informálódjon a pályázó motivációjáról, felkészültségéről, terveiről. Több pályázó esetén az indulók nem vesznek részt egymás pályázatbemutatóján.





Választás: A Küldöttgyűlés egy pályázót választ meg.

A PÁLYÁZAT LEADÁSI HATÁRIDEJE:

2023. április 9. 23:59

