



## TITKÁRI PÁLYÁZAT

Az ELTE IK HÖK pályázatot ír ki a Titkári pozíció betöltésére.

### Pályázhat:

Az ELTE bármely karán szakot felvett hallgató.

### Feladatok:

- jegyzőkönyvet készít a Küldöttgyűlés, az Elnökség és a Kabinet üléseiről,
- a jegyzőkönyvet 5 napon belül közzéteszi az IK HÖK weboldalán és levelezőlistáján
- számon tartja a Küldöttgyűlés, az Elnökség és a Kabinet tagjainak elérhetőségeit (telefonszám, e-mail cím),
- számon tartja a Küldöttgyűlés, Kabinet és Elnökségi ülés hiányzásait,
- karban tartja a Határozatok tárának a Küldöttgyűlésre, és az Elnökségre eső részét,
- az Elnök, illetve a Stratégiai és Innovációs Alelnök felkérésére az Önkormányzat tevékenységével kapcsolatosan egyéb feladatokat lát el,
- részvétel a Kabinet ülésein,
- heti egy fogadóóra tartása.

### Elvárások:

Pontosság, jó fogalmazási és helyesírási készség.

### A pályázat leadásának módja:

Minimum egy gépelt oldal motivációs levéllel. A pályázatot az [elnok@ikhok.elte.hu](mailto:elnok@ikhok.elte.hu) címre várjuk; másolati címként szerepeljenek a [strategia@ikhok.elte.hu](mailto:strategia@ikhok.elte.hu), valamint az [eb@ikhok.elte.hu](mailto:eb@ikhok.elte.hu) címek is. A levél tárgya *Titkári pályázat* + <név> legyen!

### A pályázat leadási határideje:

2019. február 03. 23:59

