



A Magyar Juh- és Kecsketenyésztő Szövetség munkatársat keres

TENYÉSZTÉSI ADMINISZTRÁTOR-I

munkakörbe.

A Szövetség országos szervezetű jogi személyként az állattenyésztésről szóló jogszabályok alapján országos hatáskörű elismert tenyésztő szervezet, továbbá jogszabályi előírások alapján a juh- és kecskefélék jelölési és nyilvántartási rendszerben alapvető feladatokat lát el és közreműködik az ágazati támogatások igénylési eljárásaiban.

Főbb feladatok:

Az új munkatársunk feladata elsősorban a Szövetség tenyésztésvezetője irányítása mellett, a Szövetség tevékenységeiből adódó adminisztratív feladatok ellátása lesz.

- ✓ Adatrögzítés, nyilvántartások vezetése, kimutatások, riportok készítése
- ✓ Juh és Kecske Információs Rendszer tenyésztési Alrendszer kezelése
- ✓ Területi kollégákkal való kapcsolattartás

Elvárásaink a következők:

- ✓ minimum középfokú végzettség (állattenyésztési szakirány előnyt jelent),
- ✓ pontos és lelkiismeretes munkavégzés,
- ✓ csapatmunka,
- ✓ számítógépes szoftverek és alkalmazások (elsősorban MS Word, Excel, PowerPoint) felhasználó szintű ismerete és használata
- ✓ További előnyt jelent: rugalmasság, kreativitás, felelősségvállalás

Amit kínálunk:

- ✓ alapbér + béren kívüli juttatás (SZÉP kártya), jutalom,
- ✓ utazási költségterítés
- ✓ a munkavégzéshez szükséges eszközök biztosítása,
- ✓ nyugodt, kellemes irodai környezet

A munkavégzés helye teljes munkaidőben:

MJKSz Központi Iroda
1134 Budapest, Lőportár utca 16.

Pályázni önéletrajzzal lehet melyet az alábbi e-mail címünkre kérünk megküldeni.

A pályázat beérkezésének határideje:

2024. február 20.

Magyar Juh- és Kecsketenyésztő Szövetség

e-mail: titkarsag@mjksz.hu