



ÖĞRENCİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ UZMAN YARDIMCISI İŞ İLANI

UZMAN YARDIMCISI

Üniversitemizin, Öğrenci İşleri Müdürlüğü' nde; “**Uzman Yardımcısı**” pozisyonunda görevlendirilmek üzere, iş tanımında detaylandırılmış olan süreçleri uygun yetkinlikleri ile yürütebilecek takım arkadaşı arıyoruz:

Genel Nitelikler:

- Üniversitelerin ilgili bölümlerinden (İşletme, Ekonomi, Maliye, Kamu, İstatistik vb.) lisans derecesine sahip
- Üniversitelerin idari birimlerinde (tercihen Öğrenci İşlerinde) en az 2 yıl deneyim sahibi
- YÖK mevzuatına hakim
- Excel programını ileri düzeyde kullanabilen
- Tercihen SAP konusunda tecrübe sahibi
- İyi derecede İngilizce bilen
- İşinin gerektirdiği teknik bilgileri öğrenmeye açık, takım çalışmasına yatkın
- İnsan ilişkilerinde başarılı, gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim becerilerine sahip
- Planlama, zaman yönetimi konularını etkin olarak yürütebilen
- Esnek çalışma saatlerine uyum sağlayabilen
- Analitik düşünme, analiz yapma ve raporlama becerilerine sahip
- Erkek adaylar için askerlik ile ilişkisi olmayan
- Ankara'da ikamet eden/edebilecek
- Sigara kullanmayan

Görev Tanımı:

- Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı ve ilgili tüm yasal yükümlülükler çerçevesinde; öğrencilerin sicil işlemlerinin eksiksiz olarak yürütmek
- Öğrenci sicil dosyaları düzenini oluşturmak, resmi yazışma ve bildirimleri gereken titizlik ve disiplin anlayışı çerçevesinde yapmak
- Öğrencilerin, ilk kayıt aşamasından mezuniyet aşamasına kadar olan süreçlerindeki işlemlerinin tüm birimler nezdinde koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak
- Sayısal verileri raporlamak ve analiz etmek
- İlgili birim yöneticisi tarafından verilen diğer işleri yapmak

İlgilenen adayların; ilgili pozisyonun referans kodunu belirterek özgeçmişlerini jobs@tedu.edu.tr adresine iletmeleri gerekmektedir.