

Legyél alumni gyakornok a Corvinuson!

Alumni Adatbázis/Adatkezelő gyakornokot keresünk (20 - 30 óra/hét) a Budapesti Corvinus Egyetem **Kommunikációs szervezeti egység Alumni Relations területére**.

Az Alumni Relations mély elkötelezettséggel és lelkesedéssel dolgozik azon, hogy erős és összetartó magyar és nemzetközi alumni hálózatot építsen ki az egyetem és volt diákjai között. Átfogó régidiák program kidolgozása, fenntartása, az Alumni Club népszerűsítése és adatbázis bővítése, alumni események szervezése és kommunikáció a közösség felé.

Feladatok, amik rád várnak

- Adatbázis kezelése, karbantartása (miniCRM)
- Adatelemzés, adatellenőrzés, minőségbiztosítás és riportok készítése
- Alumni tagok tevékenységeinek és elérhetőségeinek nyomon követése, frissítése
- Adatok pontos és precíz rögzítése, adattisztítás, adatmigráció
- Alumni platformok és webes felületek figyelése, kezelése
- Alumni/diák és vállalati események operatív és kommunikációs támogatása

Rólad

- Precizitás, pontosság, megbízhatóság, proaktivitás, kíváncsiság
- Magabiztos angol nyelvtudás szóban és írásban
- MS Office gyakorlatias szintű ismerete
- Mersz és tudsz is írásban és szóban kreatívan kommunikálni
- Heti 20-30 óra munkamennyiségtől függően
- Aktív BCE-s hallgatói jogviszony
- Aktív tagság a Quantum Iskolaszövetkezetenél (munkába lépéskor is elintézhető)
- Igény szerint kötelező szakmai gyakorlat is teljesíthető (előzetes egyeztetést igényel)

Előnyt jelent

- Érdeklődés az informatikai fejlesztések iránt
- Rutin az adatbázisok és/vagy CRM rendszerek kezelésében
- Tudod, hogy mi az a GDPR

Ha szeretnél csatlakozni a csapathoz, küldd el önéletrajzodat az alumni@uni-corvinus.hu e-mail címre

Become an Alumni Intern at Corvinus!

We are looking for an **Alumni Database Intern** (20-30 hours weekly) to join the **Alumni Relations team** within the Communications unit at **Corvinus University of Budapest**.

Alumni Relations is dedicated to build a strong and engaged Hungarian and international alumni network, fostering connections between the university and its former students. Our goal is to develop and maintain a comprehensive alumni program, by expanding and promoting the Alumni Club, organizing alumni events and ensuring effective and continuous communication with the community.

Your Responsibilities

- Managing and maintaining the alumni database (miniCRM)
- Data analysis, verification, migration, quality assurance, and report generation
- Tracking and updating alumni activities and contact information
- Monitoring and managing alumni platforms and web interfaces
- Providing operational and communication support for alumni/student and corporate events

About You

- Detail-oriented, precise, reliable, proactive, and curious
- Confident in spoken and written English
- Practical knowledge of MS Office
- Comfortable with creative communication, both in writing and speaking
- 20-30 hours per week depending on the workload
- Active student status at Corvinus University of Budapest is obligatory
- Active membership in Quantum School Cooperative (can be arranged)
- Option to complete mandatory internship requirements (requires prior discussion)

Preferred Qualifications

- Interest in IT developments
- Experience with databases and/or CRM systems
- Basic familiarity with GDPR regulations

If you're interested in joining our team, send your **CV** to alumni@uni-corvinus.hu