

Magyar Nemzeti Levéltár

Jogi és Humánerőforrás-gazdálkodási Főosztálya

humánpolitikai előadó/munkatárs

munkakör betöltésére.

A munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet hatálya alá tartozik.

A foglalkoztatás időtartama: határozatlan idejű

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1014 Budapest, Úri utca 54-56.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség;
- Felsőfokú szakirányú szakképzettség; jogász szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; államigazgatási és szociális igazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség; vagy középfokú végzettség és szakirányú felsőfokú munkaügyi szakképesítés;
- Legalább 1-3 év munkatapasztalat;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások);

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- A Magyar Nemzeti Levéltár humánpolitikai ügyeinek vitele: a munkavállalók foglalkoztatásával összefüggő munkaügyi feladatok ellátása, az ehhez kapcsolódó okiratok elkészítése, személyi anyag, személyügyi nyilvántartások vezetése.
- Távollétek rögzítése, foglalkozás egészségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos feladatok, vagyonnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos feladatok ellátása, többletfeladatokkal kapcsolatos teljes körű adminisztratív tevékenység.
- KIRA rendszerben számfejtési folyamatok előkészítése, a munkáltatói felületen rögzítése.
- Jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső szabályozó eszközökben foglalt rendelkezések értelmezése, alkalmazása.
- A humánpolitikai szakterülethez kapcsolódó ügyirat kezelési feladatok ellátása.

Munkabér és juttatások:

- A munkabér összegére a felek megállapodása és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései az irányadók.

Elvárt kompetenciák:

- pontos, precíz, önálló munkavégzés;
- együttműködési készség, csapatszellem;
- kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség;
- problémamegoldó képesség, kezdeményező készség;
- megbízhatóság;
- terhelhetőség;
- jogszabály-értelmezési készség;
- önképzés.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- KIRA rendszer ismerete;
- Legalább 1-3 éves közigazgatásban szerzett humánpolitikai gyakorlat;

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Végzettséget, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok;
- Szakmai önéletrajz;
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány alkalmazás esetén;
- Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. július 10.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. július 25.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár címére történő megküldésével (1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.) Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: „**humánpolitikai előadó/munkatárs**”.

vagy

Elektronikus úton allaspalyazat@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül a munkakör elnevezésének megjelölésével.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkaviszony 3 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálhatónak, amelyhez a pályázati feltételként megjelölt összes csatolmány benyújtásra kerül.

A Magyar Nemzeti Levéltár, az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A Magyar Nemzeti Levéltár munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és levéltári szabályzatban rögzített szabályairól az MNL honlapján www.mnl.gov.hu szerepel részletes tájékoztatás.

A pályázati kiírás közzétételének helye:

Magyar Nemzeti Levéltár honlapja