

Magyar Nemzeti Levéltár

pályázatot hirdet

Magyar Nemzeti Levéltár

Szakmai Koordinációs Igazgatóság

Köziratvédelmi Hatósági és Iratkezelés-felügyeleti Osztály

levéltár-informatikus

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: Budapest

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.
- Felsőfokú végzettség.
- Akkreditált számítástechnikai ismeret megléte.
- Legalább 1-3 év munkatapasztalat.
- MS Office (irodai alkalmazások) kezelés.
- Teljesítményorientált, problémamegoldó szemlélet.
- Informatikai szakmai angol nyelvismeret és magabiztos angol kommunikációs készség.
- Adatbázisok kezelésében való gyakorlat.

Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Adatbázisfejlesztésben/rendszerfejlesztésben való tapasztalat.
- Iktatórendszer ismeret.
- Csapatszellem, jó kommunikációs készség.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Szakmai Koordinációs Igazgatóság Köziratvédelmi Hatósági és Iratkezelés-felügyeleti Osztályhoz tartozó feladatok ellátása.
- Elektronikus nyilvántartások vezetése.
- Elektronikus iratátvétellel járó feladatok ellátása.
- (Jellemzően angol nyelvű) nemzetközi informatikai szabványok figyelése.
- Adatbázisfejlesztésben való részvétel.
- Kapcsolattartás az intézményen belül és a feladatellátásból adódó külső partnerekkel.
- Poszeidon rendszerben iktatási és egyéb ügykezelési feladatok ellátása.
- Jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső szabályozó eszközökben foglalt rendelkezések értelmezése, alkalmazása.
- Belső elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó eljárásrendek kialakítása, szakmai anyagok készítése.

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.
- Önképzés.

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 2022. augusztus 15. napjától betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. július 31.**A pályázat elbírálásának határideje: 2022. augusztus 5.****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 az azonosító számot: 13/2-HR/76-1/2022., valamint a munkakör megnevezését: „**levéltár-informatikus**”.

vagy

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

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkaviszony 4 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 állás pályázati 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, közigállás