



MAGYAR
NEMZETI
LEVÉLTÁR

Magyar Nemzeti Levéltár

pályázatot hirdet

Magyar Nemzeti Levéltár

Pest Megyei Levéltára

LEVÉLTÁRI KEZELŐ/LEVÉLTÁRI ASSZISZTENS

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: 1097 Budapest, Vágóhid utca 7.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Rendezi a levéltári iratanyagot, az elektronikus nyilvántartó programot vezeti, részt vesz adatbázis-építési feladatokban, selejtez, kezeli a levéltári őrizetben lévő iratanyagokat, ellátja a raktárrendezési feladatokat, közreműködik a gyűjtőkörbe tartozó iratanyagok felderítésében, kiszolgálja a kutató- és ügyfélszolgálatra beérkező megkereséseket. Segíti a tagintézményi adminisztrációs feladatok ellátását (iktatás, postázás stb.).

Munkabér és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Középiskola/érettségi végzettség,
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség.
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Irattáros-levéltári kezelői/segédlevéltárosi szakképzettség,
- Poszeidón, SCOPE-Archív rendszerek ismerete

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Végzettséget, szakképzettséget igazoló tanúsítványok, bizonyítványok.
- Szakmai önéletrajz,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- 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. február 28.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár Pest Megyei Levéltára címére történő megküldésével (1450 Budapest, Pf. 141.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 13/2-HR/944-1/2020., valamint a munkakör megnevezését: levéltári kezelő/levéltári asszisztens
- Elektronikus úton dr. Schramek László igazgató részére az pml.palyazat@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül.

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 állaspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A Magyar Nemzeti Levéltár munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk 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 pályázat elbírálásának határideje: 2021. március 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Magyar Nemzeti Levéltár honlapja