

Magyar Nemzeti Levéltár

Főigazgatói Titkársága

pályázatot hirdet

ügyviteli alkalmazott

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, vagy részmunkaidő heti 40 óras / heti 30 óras

A munkavégzés helye: 1014-Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.

Pályázati feltételek:

- Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma;
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség;
- Irodai munkakörben szerzett tapasztalat;
- Precíz, igényes munkavégzés;
- Jó kommunikációs készség;
- Elkötelezettség, megbízhatóság (etikus magatartás);
- Csapatjátékos magatartás, rugalmasság, gyors alkalmazkodóképesség;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).

Pályázatnál előnyt jelent:

- Poszeidon Irat és Dokumentumkezelő Rendszer felhasználószintű ismerete;
- Közigazgatási vagy közgyűjteményi intézményben szerzett ügyviteli, titkársági tapasztalat;
- Iratkezelési, irattári feladatok ellátásában szerzett gyakorlat;
- Elektronikus ügyintézési rendszerek (pl. e-mail-, iktató-, dokumentumkezelő rendszerek) használatában szerzett tapasztalat.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Titkársági, adminisztrációs tevékenységi körhöz tartozó teljes körű adminisztrációs, ügyviteli és iratkezelési feladatok ellátása, mint:

- iratok és egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása az MNL iratkezelési szabályzatával összhangban;
- a Központi Postázóban érkezteti és továbbítja a beérkezett küldeményeket (levél, csomag);
- a szervezeti egységek ügyvitellel megbízott munkatársaitól átvett ügyiratokat az illetékes szervezeti egységek felé továbbítja;
- eseti jelleggel intézi a Főigazgatói Titkárság működéséhez szükséges beszerzéseket, eszközök és tárgyak rendelését, a meghibásodott technikai készülékek javíttatását;
- eseti jelleggel nyilvántartást vagy egyéb feladatot végez a Főigazgatói Titkárság feladatköre vonatkozásában;
- kapcsolattartás a külső partnerekkel, munkatársakkal.

Munkabér és juttatások:

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

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Végzettséget, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok;
- Szakmai önéletrajz **bruttó bérigény** megjelölésével;
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány alkalmazás esetén;
- Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.
- Nyilatkozat, amelyben a jelentkező büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy jogviszonya nem a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény hatálya alá tartozókra vonatkozó egyes veszélyhelyzeti intézkedésekről szóló 8/2023. (I. 17.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése vagy 6. § (3) bekezdése alapján szűnt meg.
- Nyilatkozat, amelyben a jelentkező büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy jogviszonya nem a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 285. § (9) bekezdése alapján szűnt meg.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A beérkező pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. május 20.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. május 25.

A pályázat benyújtásának módja:

Elektronikus úton a titkarsag@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül a munkakör elnevezésének megjelölésével (ügyviteli alkalmazott 13/2-HR/197-1/2026) megjelölésével.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkaviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálnak, 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 <https://mnl.gov.hu> szerepel részletes tájékoztatás.

A pályázati kiírás közzétételének helye:

Magyar Nemzeti Levéltár honlapja, <https://mnl.gov.hu>

Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltárának facebook oldala,

KÖZSZOLGÁLLÁS <https://kozszozgallas.ksz.gov.hu/>