

Magyar Nemzeti Levéltár
Győr-Moson-Sopron Vármegye Soproni Levéltára

felvételt hirdet

kisegítő 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 időtartam

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidejű foglalkoztatás

A munkavégzés helye: 9400 Sopron, Fő tér 1.

Jelentkezési feltételek:

- min. 8 általános iskolai végzettség
- büntetlen előélet, cselekvőképesség, magyar állampolgárság
- egészségügyi alkalmasság

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- irodák, kiszolgáló részek és a raktárak takarítása,
- postai küldemények feladása, elhozása.

Munkabér és juttatások:

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

Elvárt kompetenciák:

- önálló munkavégzés
- precíz, pontos munkavégzés,
- takarító segédeszközök, takarítószerke, valamint alkalmazásuk ismerete,
- alkalmazkodás kollégáihoz, beosztotti magatartás követése.

A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:

- irodai és raktárhelyiségek takarításában, illetve irodai kisegítői feladatok ellátásában szerzett tapasztalat

A jelentkezés részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- végzettséget, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz;
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány alkalmazás esetén;
- hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kiválasztási 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 munkakör azonnal betölthető.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2026. október 16.

A jelentkezések elbírálásának határideje: 2026. október 22.

A jelentkezés benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár Győr-Moson-Sopron Vármegye Soproni Levéltára címére történő megküldésével (9400 Sopron, Fő tér 1. Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: „kisegítő alkalmazott”, illetve a hirdetésben megjelölt iktatószámot.)

vagy

Elektronikus úton info.sopron@mnl.gov.hu e-mail címen keresztül a munkakör elnevezésének kisegítő alkalmazott, iktasz: 13/2-HR/583-1/2026 megjelölésével.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkaviszony négy hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

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

A Magyar Nemzeti Levéltár, a jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a kiválasztási eljárás végéig kezeli. A Magyar Nemzeti Levéltár munkavállalói 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>
- KÖZSZOLGÁLLÁS <https://kozszozgallas.ksz.gov.hu/>,