

Magyar Nemzeti Levéltár
pályázatot hirdet
Magyar Nemzeti Levéltár
Vagyongazdálkodási és Koordinációs Igazgatóság
vagyongazdálkodási ügyintéző
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: 1015 Budapest, Hattyú u. 14. VIII. emelet

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú iskolai végzettség;
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).

Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Műszaki végzettség, műszaki, intézmény üzemeltetés területén szerzett tapasztalat;
- Felsőfokú végzettség műszaki szakterületen.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Üzemeltetési és közüzemi szolgáltatások beszerzése;
- Az intézményi épületek üzemeltetési feladatainak tervezése, szervezése;
- Részt vesz az intézményi szintű ingatlan karbantartásokhoz, felújításokhoz, beruházásokhoz kapcsolódó beszerzések előkészítésében, lebonyolításában, a műszaki tartalom összeállításában;
- Intézkedik az épületek üzemzavarainak elhárításáról;
- Közreműködik az állami vagyongazdálkodási adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésében;
- Nyilvántartást vezet az épületgépészeti berendezések, valamint a közművek elemeinek üzemeltetéséről, karbantartásáról, javításáról;
- Figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó lejáró szerződéseket és intézkedik az esetleges meghosszabbításukról.

Elvárt kompetenciák:

- Önálló, precíz munkavégzés;
- MS Office irodai alkalmazások magabiztos használata.

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;
- 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.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. november 5.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. november 10.

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: „vagyongazdálkodási ügyintéző”.

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 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, Közszolgálat és a <https://www.karrierm.hu> KarrierM Állásportál felülete.