

## Magyar Nemzeti Levéltár

felvételt hirdet

## Magyar Nemzeti Levéltár Somogy Vármegyei Levéltára

### levéltári kezelő

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: 7400 Kaposvár, Bartók Béla u. 8-10.

#### **Pályázati feltételek:**

- Érettségi
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások);

#### **A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

- A levéltári iratanyagot a jóváhagyott rendezési terv alapján, az előírt szakmai előírások és elvárások szerint rendezni, az ezzel kapcsolatos változásokat az elektronikus nyilvántartóprogramban jelölni.
- A szakmai előírásoknak és elvárásoknak megfelelő, valamint a tudományos feltáró munkához szükséges és alkalmas levéltári segédleteket elektronikus úton elkészíteni, ezt az elektronikus nyilvántartóprogramba átvezetni, továbbá az adatbázis-építési feladatokban részt venni.
- Selejtezési terv elkészítése után a levéltári iratanyagot szakszerűen, önállóan átselejtezni, erről jegyzőkönyvet készíteni.
- Általában kezelni a már levéltári őrizetben lévő iratanyagot, továbbá elvégezni a belső rend kialakítását célzó raktárrendezési munkákat és egyéb raktári költöztetési és ezzel összefüggő anyagmozgatási munkákat.
- A gyűjtőkörbe tartozó iratanyag felderítésében közreműködni, az átvételre megfelelően előkészített iratanyag beszállításával kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati teendőket ellátni, az anyagmozgatásban részt venni.
- Az ügyfélszolgálat keretében a kutatókat és ügyfeleket a levéltár iratanyagból kiszolgálni, az általuk kért adatokat tartalmazó iratokat előkeresni, ill. helyére visszahelyezni, ebben egymást helyettesíteni.
- A levéltár hivatásszerű működéséből adódó igazgatási és ügyviteli feladatok megoldásában önállóan közreműködni, a nevére szignált ügyeket előadói minőségben intézni.
- A levéltár tudományos és közművelődési munkájában önállóan, vagy (fő)levéltáros irányításával közreműködni.

**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, önálló munkavégzés, gyors tanulékonyosság;
- Együttműködési készség, csapatszellem;
- Problémamegoldó képesség, kezdeményező készség;
- Megbízhatóság, terhelhetőség, önképzés,
- Kommunikációs képességek.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Levéltári kezelői képesítés;
- Közigazgatási gyakorlat;
- Poszeidon szakrendszer használatának ismerete;
- Szakmai tapasztalat;
- Gazdasági végzettség
- Angol/német nyelvtudás.

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Végzettséget, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok;
- Szakmai önéletrajz;
- Három 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 munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2025. március 10.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2025. március 17.**

**A pályázat benyújtásának módja:**

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár Somogy Vármegyei Levéltára címére történő megküldésével (7400 Kaposvár, Bartók Béla u. 8-10.) Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: „**levéltári kezelő**”.

**vagy**

Elektronikus úton a [svl@mnl.gov.hu](mailto:svl@mnl.gov.hu) e-mail címen keresztül a munkakör és iktatószám elnevezésének (levéltári kezelő 13/2-HR/89-1/2025 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 adataikhoz 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](http://www.mnl.gov.hu) szerepel részletes tájékoztató.

**A pályázati kiírás közzétételének helye:**

Magyar Nemzeti Levéltár honlapja és a <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/>