

3336/2019/MÜ sz. pályázat

Budapest Főváros Levéltára

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

**Budapest Főváros Levéltára
Titkárság**

IGAZGATÁSI SZAKALKALMAZOTT, TITKÁRSÁGI ASSZISZTENS

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1139 Budapest, Teve utca 3-5.

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

Titkársági asszisztensi, általános titkársági ügyintézői feladatok, kulturális szervezési teendők ellátása, az igazgatási-vezetői munka segítése. Próbaidő: 4 hónap

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, valamint a(z) belső szabályzatok, továbbá a munkáltatói döntés rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú képesítés, történelem, levéltár, kulturális menedzseri, államigazgatási területen szerzett felsőfokú iskolai végzettség,
- Angol nyelvből középfokú C típusú általános nyelvvizsga, tárgyalási szintű nyelvtudás,
- Gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- alkalmazás esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány benyújtása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- kulturális vagy igazgatási szakmai gyakorlat
- egyéb nyelvből nyelvvizsa, tárgyalási szintű nyelvtudás
- titkársági asszisztensi, közgyűjteményi, művelődésszervezési területen szerzett szakmai tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- önálló, pontos, gyors munkavégzés, terhelhetőség, rugalmasság,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes szakmai önéletrajz
- Iskolai végzettséget, szakképesítést, nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata
- Motivációs levél
- Bérigény megjelölése
- A pályázó nyilatkozata, melyben hozzájárul a pályázati anyagban szereplő személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. május 21.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Baginé Farkas Ágnes nyújt, a +3612987513 -as telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros Levéltára címére történő megküldésével (1139 Budapest, Teve utca 3-5.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 3336/2019/MÜ , valamint a munkakör megnevezését: IGAZGATÁSI SZAKALKALMAZOTT, TITKÁRSÁGI ASSZISZTENS.

vagy

- Elektronikus úton Baginé Farkas Ágnes munkaügyi csoportvezető részére a farkasag@bparchiv.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. május 27.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Budapest Főváros Önkormányzata honlapja
- Budapest Főváros Levéltára honlapja