

**40-1/2019/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, valamint a 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 nyelvvizsga, 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 megjelölésével
- 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. február 18.

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: 40-1/2019/MÜ , valamint a munkakör megnevezését: IGAZGATÁSI SZAKALKALMAZOTT, TITKÁRSÁGI ASSZISZTENS.

**vagy**

- Elektronikus úton dr. Kenyeres István főigazgató részére a foigazgato@bparchiv.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2019. február 28.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Budapest Főváros Önkormányzata honlapja
- Budapest Főváros Levéltára honlapja