

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Humánpolitikai Igazgatóság, Humánpolitikai Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

humánpolitikai adminisztrátor

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Humánpolitikai Igazgatóság működésével kapcsolatos ügyintézés, adminisztráció és iktatás határidőre történő ellátása.

- Főbb feladatok: Napi postázási feladatok ellátása az ehhez tartozó adminisztráció naprakész vezetése, papír alapú dokumentumok rendszerezése, iktatása, lefűzése, postázása. Szorosan együtt működve a HR munkatársakkal.
- A Humánpolitikai Igazgatóság workflow rendszerének koordinációja (Bitrix)
- Jelenléti ívek kezelése, nyomon követése
- Irattár kezelése, selejtezés előkészítése
- HR nyilvántartások vezetése
- Megbízási szerződésekkel kapcsolatos adminisztráció és iktatás intézése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

Jövedelem tartomány: 0-0

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: 1085 Budapest, Gyulai Pál u. 13.

Álláshirdető szervezet bemutatása: A Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (NKTK) elsősorban a hazai és határon túli kulturális élet támogatásának lebonyolításáért felelős szervezet, amely pályázati úton biztosít forrásokat művészeti, örökségvédelmi, közművelődési és egyéb célok megvalósításához. A Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény alapján az NKTK kezeli a Nemzeti Kulturális Alapot. Az NKTK célja, hogy ügyfél-, és szolgáltatáscentrikus, hatékony és eredményes kormányzati háttérintézményként működjön.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): - A próbaidő 4 hónap;

- Munkába járás jogszabályon alapuló támogatása;
- Szakmai fejlődési lehetőség.

- Kérjük bruttó bérigényét megjelölni szíveskedjen!

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy, illetve bevándorolt vagy letelepedett

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, irodai adminisztrátor, ügyintéző

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Felhasználói szintű MS Office irodai alkalmazások: Word, Excel ismerete.
- Jó kommunikációs készség, precizitás, megbízhatóság, terhelhetőség.
- Poszeidon iktatóprogram ismerete.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Költségvetési szervnél szerzett releváns tapasztalat
- Poszeidon iktató rendszer kiváló szintű ismerete
- Adminisztrációban, adatrögzítésben vagy HR területen szerzett tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.04.23. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: A pályázatot elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató asszonynak címezve kérjük az allaspalyazatok@nktk.hu emailcímre megküldeni.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.04.28. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.nktk.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.05.04.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.03.23.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás