

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKÉZELŐ

Humánpolitikai Igazgatóság, Humánpolitikai Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

humánpolitikai referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- ellátja az új belépők beléptetési adminisztrációját az új belépő szervezeti egysége által meghatározott eszköz és a jogosultság körében, segíti beillesztését a munkahelyén;
- közreműködik az NKTK-nál létesített munkakörök meghatározásában,
- elkészíti a munkaköri leírások mintadokumentumait;
- közreműködik az NKTK személyi juttatásaira, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek felhasználására, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetésekre vonatkozó döntés előkészítésben és végrehajtásában;
- részt vesz az NKTK állományába felvételre kerülő közalkalmazottak toborzási és kiválasztási folyamatának szabályozásában,
- ellátja a toborzásokkal kapcsolatos jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározott feladatokat;
- ellátja az NKTK állományába tartozó közalkalmazottak képzéseinek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, és az időszakos munka- és tűzvédelmi oktatással kapcsolatos feladatokat;
- felelős a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, változásával, illetve megszűnésével kapcsolatos jelentési kötelezettségek határidőben történő teljesítéséért,
- felelős a közalkalmazotti jogviszony létesítése és fennállása, valamint megszűnése során a közalkalmazottakat érintő személyügyi dokumentumok elkészítéséért, kiadásáért, dokumentálásáért;
- gondoskodik a személyi iratok nyilvántartásáról, kezeléséről, őrzéséről;
- ellátja a munkaügyi programok és nyilvántartások, továbbá a személy- és munkaügyi adatbázisok szabályszerű vezetését;
- felügyeli és ellenőrzi a feladatra fordított tevékenység nyilvántartására szolgáló munkaidő nyilvántartási rendszer, elszámoló rendszer naprakész vezetését, működtetését;
- részt vesz a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjának megteremtésében, a költségvetési szerv működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság, illetve az eredményesség követelményeinek érvényesítése érdekében.

Betöltendő állás szakmacsoportja: HR és munkaügy

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

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 nevéhez illően és kormányzati háttérnek megfelelően az emberi erőforrások lehető leghatékonyabb kiaknázását célzó intézmény. Az NKTK célja, hogy ügyfél-, és szolgáltatáscentrikus, hatékony és eredményes kormányzati háttérintézményként működjön a Társadalmi Kapcsolatokért és Kultúráért Felelős Minisztérium szakpolitikai feladatainak végrehajtása során.

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.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Erkölcsei 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 , Humán tudományok és művészetek, m.n.s., HR, gazdasági, jogi vagy más releváns terület

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

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

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
- KIRA rendszer ismerete
- Jogász végzettség
- JDolBer program ismerete;
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- 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.
- részletes szakmai önéletrajz
- Nyilatkozat büntetlen előéletéről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.09.13. 23:00

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.09.20. 23:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.09.21.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.08.19.

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