

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Informatikai Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

informatikai referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): a) részvétel az osztály feladataihoz kapcsolódó szervezési feladatok elvégzésében;

b) részvétel az osztály tevékenységi körébe tartozó folyamatok kialakításában és felülvizsgálatában;

c) kapcsolattartás az NKTK többi szervezeti egységével;

d) kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása;

e) közvetlen felettese utasítása alapján köteles ellátni minden további, munkakörébe tartozó feladatot.

f) gondoskodik az NKTK feladatellátásához szükséges informatikai és kommunikációs rendszerek üzemeltetéséről, üzemzavar esetén annak elhárításáról;

g) részt vesz az intézmény rendszergazdai feladatainak ellátásában;

h) gondoskodik az intézményi adatbázisok frissítéséről, az adatok archiválásáról, a tárolt adatok aktualizálásáról;

i) felelős az NKTK működése, feladatainak ellátása során észlelt informatikai hibák, problémák kijavításáért, megoldásához szükséges intézkedések megtételéért, az informatikai szolgáltatások integrált megvalósításáért, a minőség folyamatos ellenőrzéséért, fejlesztéséért;

j) szakmai támogatást nyújt az ügyviteli és irodai szoftverek kiválasztásában;

k) előkészíti az informatikai rendszerek biztonságára, használatára és üzemeltetésére vonatkozó szabályzatokat, gondoskodik azok folyamatos aktualizálásáról, jogszabályoknak történő megfeleltetéséről;

l) ellátja a rendezvények és előadások technikai támogatását;

m) nyilvántartja és kezeli a jogosultságokat és a felhasználói profilokat, gondoskodik a szoftverek felhasználói támogatásáról;

n) üzemelteti, felügyeli és karbantartja az informatikai hálózat gerincét képező rendszereket, hálózatot és a szervereket;

o) kezeli az NKTK használatában lévő domain neveket;

p) közreműködik a felhasználók informatikai oktatásában;

q) folyamatosan fejleszti, naprakészen tartja informatikai tudását, tájékozott a szakterületén a lehetőségek legjobb kihasználása érdekében

a) a felhasználói szoftverek üzemeltetése;

b) gondoskodik az NKTK nyomtatóinak üzemeltetéséről, üzemszerű működéséről és kellék anyagainak biztosításáról;

c) naprakészen tartja az NKTK informatikai eszközeinek nyilvántartását, valamint adminisztrálja azokat, szükséges dokumentációkat elkészíti.

Betöltendő állás szakmacsoportja: informatika

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): ITC (informatika és távközlés)

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 20 óra, Általános, Részmunkaidős foglalkoztatás

Munkavégzés helye: Budapest

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

Álláshirdető szervezet bemutatása: Az 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. Az NKA-ról szóló 1993. évi XXIII. tv. alapján az NKTK kezeli az NKA-t. Az NKTK célja, hogy ügyfél-, és szolgáltatáscentrikus, hatékony és eredményes kormányzati háttérintézményként működjön az illetékes Minisztérium (TKKM) 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 munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):

- Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Az illetménymegállapítás egyedileg történik;
- A próbaidő 4 hónap;
- Munkába járás jogszabályon alapuló támogatása;
- Szakmai fejlődési lehetőség.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

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

Elvárt végzettség/képesítés:

- 5. Felső középfokú szakképesítés emelt szintű szakképesítés, szakképesítés-ráépülés szakképesítés felsőfokú szakirányú szakképzettség technikai szakképzettség , Információs és kommunikációs technológiák, tovább nem bontható, Felsőoktatásban szerzett informatikai felsőfokú szakképesítés VAGY

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Információs és kommunikációs technológiák, tovább nem bontható, középiskolai informatikai végzettség, vagy középiskolai végzettség és informatikai szakmacsoportba tartozó szakképesítés

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- MS Office (irodai alkalmazások) professzionális szintű ismerete,
-
- nyomtatmenedzsment területén, valamint hardware-es és szoftveres hibajavításban szerzett tapasztalat,
-
- felhasználók által használt szoftverek magas szintű ismerete,
-
- MS Windows Server ismeretek, kapcsolattartás az emelt szintű mérnöki támogatást nyújtó céggel, ki- és belépések felügyelete, adminisztrációja.

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, pályázatkezelő szervnél szerzett releváns tapasztalat
- pályázatkezelő rendszerek informatikai támogatásában szerzett tapasztalat

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.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- Nyilatkozat büntetlen előéletéről

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.09.27. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető. A pályázatot elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató asszonynak címezve kérjük az allaspalyazatok@nktk.hu emailcímrre megküldeni.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.09.30. 00:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.10.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2026.08.30.

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