

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Informatikai Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

informatikai referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): a) gondoskodik az NKTK feladatellátásához szükséges informatikai és kommunikációs rendszerek üzemeltetéséről, üzemzavar esetén annak elhárításáról;

b) részt vesz az intézmény rendszergazdai feladatainak ellátásában;

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

d) 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;

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

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

g) ellátja a rendezvények és előadások technikai támogatását;

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

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

j) kezeli az NKTK használatában lévő domain neveket;

k) közreműködik a felhasználók informatikai oktatásában;

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

m) a felhasználói szoftverek üzemeltetése;

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

o) naprakészen tartja az NKTK informatikai eszközeinek nyilvántartását, valamint adminisztrálja azokat, szükséges dokumentációkat elkészíti;

p) részvétel az osztály feladataihoz kapcsolódó szervezési feladatok elvégzésében;

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

r) kapcsolattartás az NKTK többi szervezeti egységével;

s) kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása;

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

Betöltendő állás szakmacsoportja: informatika

FEOR besorolás: 3910 Egyéb ügyintéző

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

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

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 a Kulturális és Innovációs 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 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
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés
- 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, VAGY: 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:

- pályázatkezelő szervnél szerzett releváns tapasztalat
- pályázatkezelő rendszerek informatikai támogatásában 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: 2025.12.20. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: A munkakör 2026. január 15. napjával betölthető. A pályázatot elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató asszonynak címezve kérjük az allaspalyazatok@nktk.hu emailcímre megküldeni.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.01.09. 00:00

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

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.01.15.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.12.03.

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.

