

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Gazdasági Igazgatóság

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

titkársági referens

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - Poszeidon Irat- és Dokumentumkezelő rendszerben iratok elektronikus átadása, átvétele, iktatása, postázása;

- a Gazdasági Igazgatósághoz kapcsolódó feljegyzések, levelek elkészítése;
- a Gazdasági Igazgatóságra érkező és kimenő iratok, levelek postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása (az NKTK napi beérkező leveleinek átvétele, külső postázásra történő átadása; postai küldemények érkeztetése, továbbítása az NKTK illetékes szervezeti egységei felé);
- végrehajtja az NKTK iratanyagainak a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásai szerinti irattárba helyezését;
- egyes beszerzések lebonyolítása;
- közreműködik a megrendelések megfelelő helyen történő adminisztrálásában, teljesítésigazolások kiállításában, statisztikák, kimutatások készítésében;
- vezeti és nyilvántartja a Gazdasági Igazgatóság munkatársainak éves szabadságát;
- ellenőrzi a Gazdasági Igazgatóság munkatársainak jelenléti íveit;
- a Gazdasági Igazgatósághoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése;
- vezetői asszisztencia (napárkezelés, reprezentációs feladatok ellátása)
- szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

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, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

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

Álláshirdető szervezet bemutatása: A Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő nevéhez illően és kormányzati háttérnek megfelelően az emberi erőforrások lehető leghatékonyabb kiaknázását célzó intézmény. A Támogatáskezelő célja, hogy ügyfél-, és szolgáltatáscentrikus, hatékony és eredményes kormányzati háttérintézményként működjön elsősorban 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.): Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, valamint a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész egyedi megállapításai az irányadók. A munkakör az elbírálás után azonnal betölthető.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- 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, Középfokú végzettség

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 0

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- MS Office (irodai alkalmazások: word, excel stb.) felhasználói szintű ismerete
- Önálló, precíz munkavégzés
- Jó szintű problémamegoldó képesség
- Megbízható korrekt, proaktív hozzáállás
- Terhelhetőség, stressz tűrő képesség
- Kapcsolatteremtő készség

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:

- Hasonló munkakörben 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.
- részletes szakmai önéletrajz
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.09.30. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató részére az allaspalyazatok@nktk.hu e-mail címen keresztül a bruttó bérigény megjelölésével.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.10.03. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.nktk.gov.hu; www.profession.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.10.06.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.09.14.

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.

