



Az Iparművészeti Múzeum

a „Közalkalmazottak jogállásáról szóló” 1992. évi XXXIII. törvény 20/A.§
alapján pályázatot hirdet

Iparművészeti Múzeum Főigazgató Titkárság

Igazgatási ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1091 Budapest, Üllői út 33–37.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Ellátja a főigazgatói titkárságvezető irányítása alatt a főigazgató munkájához kapcsolódó érdemi szervezési és adminisztratív feladatokat, részt vesz a főigazgatói döntések előkészítésében. A főigazgatói titkárságvezetővel együttműködve biztosítja a magasabb vezetők közötti zavartalan napi együttműködési feltételeit. Tevékenyen részt vesz a Főigazgatói Titkárság napi működésében, valamint az intézmény iratkezelési és irattározási feladataiban, dokumentumok előkészítésében. Eleget tesz a fenntartó kérése szerinti adatszolgáltatásoknak, levéltervezetet készít, naprakészen követi és intézi az elektronikus levelezést. A főigazgatói titkárságvezető irányítása alatt kapcsolatot tart az országos gyűjteményekkel, szakmai szervezetekkel, kormányzati intézményekkel, nemzetközi szervezetekkel, intézi az ezekkel kapcsolatos adminisztratív ügyeket. Elvégzi a múzeum működésével kapcsolatos szervezési, dokumentációs és archiválásra vonatkozó tevékenységet.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- egyetemi végzettség
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet
- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- kiváló kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- írásbeli és szóbeli kifejezőkészség
- önálló, precíz munkavégzés megbízhatóság

Ráth György
Múzeum

Nagytétényi
Kastély

H-1091 Budapest
Üllői út 33-37.

Postacím:
H-1450 Budapest, Pf.: 3.

Telefon:
+36 1 456 5100

Fax:
+36 1 217 5838

E-mail:
info@imm.hu

<http://www.imm.hu>



- MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- angol vagy francia nyelvtudás
- bölcsész végzettség
- adminisztrációban szerzett tapasztalat
- költségvetési intézménynél szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

Kiváló szintű kapcsolatteremtő készség, együttműködési képesség, kreativitás és tolerancia.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. január 24.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bognár Anna titkárságvezető nyújt, a 36-1-456-5190-es telefonszámon.

A pályázat elbírálásának módja rendje:

A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatokról bíráló bizottság javaslata alapján a főigazgató dönt. Személyes meghallgatásra a legesélyesebb jelentkezők esetében kerül sor.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. január 31.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

www.imm.hu – 2018.01.08.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Részletes szakmai önéletrajz, iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy annak megkérését tanúsító feladóvevény. A pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul az általa benyújtott okmányok megismeréséhez és nyilatkozik arról, hogy sikertelen pályázat esetén hozzájárul pályázati anyaga megsemmisítéséhez.

Ráth György
Múzeum

Nagytényi
Kastély

H-1091 Budapest
Üllői út 33-37.

Postacím:
H-1450 Budapest, Pf.: 3.

Telefon:
+36 1 456 5100

Fax:
+36 1 217 5838

E-mail:
info@imm.hu

<http://www.imm.hu>