

Az
Iparművészeti Múzeum
a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

Titkárságvezető (magasabb vezető)
munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

1 évre szóló határozott idejű közalkalmazotti jogviszony, amely megegyezés szerint meghosszabbítható.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő.

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 1 évre szól.

A munkavégzés helye:

Budapest, 1091, Üllői út 33-37.

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

Ellátja a főigazgató munkájához kapcsolódó érdemi szervezési és adminisztratív feladatokat, részt vesz a főigazgatói döntések előkészítésében. Biztosítja a magasabb vezetők közötti zavartalan napi együttműködés feltételeit. Irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Főigazgatói Titkárság napi működését, valamint az intézmény iratkezelési és irattározási feladatait. Előkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az egyéb szabályzatok módosítását, gondoskodik azok kiadásáról. Kapcsolatot tart a fenntartóval, eleget tesz a fenntartó kérése szerinti adatszolgáltatásoknak. Kapcsolatot tart az országos gyűjteményekkel, szakmai szervezetekkel, kormányzati intézményekkel, nemzetközi szervezetekkel, intézi az ezekkel kapcsolatos adminisztratív ügyeket. Szervezi a főigazgató hivatalos bel- és külföldi utazásait. Ellátja a Főigazgatói és a Vezetői Értekezletek, illetve a múzeum működésével kapcsolatos szervezési és dokumentációs tevékenységeket.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- egyetemi végzettség
- angol nyelvből középfokú nyelvvizsga
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet
- hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat
- kiváló kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség, írásbeli és szóbeli kifejezőkészség
- önálló, precíz munkavégzés, megbízhatóság
- kiváló problémamegoldó képesség
- MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- német vagy francia nyelvtudás
- bölcsész végzettség
- költségvetési intézménynél szerzett tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes, fényképes szakmai önéletrajz
- motivációs levél
- a végzettséget igazoló okiratok másolatai
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- aláírt nyilatkozat arról, hogy az eljárásban résztvevők a pályázati anyagot megismerhetik

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje:

2016. május 28.

A pályázati kiírással kapcsolatban további információt Heltai Erzsébet nyújt, a +36 1 4565190-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton Heltai Erzsébet részére a heltai.erszebet@imm.hu e-mailcímen keresztül.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

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

A pályázat elbírálásának határideje:

2016. június 1.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

<https://kozigallas.gov.hu/> – 2016. április 26.