

ÁLLÁSPÁLYÁZAT
TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI FŐIGAZGATÓSÁG

pályázatot hirdet Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében

Titkársági referens (vezetői-hivataltanácsos besorolás)

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Postai úton érkezett iratok érkeztetése, iktatása, továbbítása a szervezeti egységek részére. Kimenő levelek rögzítése és feladása postai és futár rendszerben.

Betöltendő állás szakmacsoportja: adminisztráció

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Ügyviteli

Betöltendő állás jogviszonya: Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.)

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

Munkavégzés helye: Budapest

Álláshirdető szervezet bemutatása: A TEF – a Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégiával összhangban a társadalmi felzárkózás, a mélyszegénység megszüntetése és az esélyteremtés terén – ellátja a felzárkózás képzési, szervezési és módszertani feladatait, illetve hozzá kapcsolódó mentori támogatást nyújt.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A pályázatokat elektronikus úton a Humánpolitikai Osztály részére a human@tef.gov.hu oldalon tudják beadni. A pályázati kiírással kapcsolatban további információt Sándor Noémi nyújt, a +36-30-570-8096-os telefonszámon. A meghirdetett álláshely, vezető-hivataltanácsos besorolású. A munkáltató által kijelölt bíráló bizottság csak a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat hallgatja meg.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok, Alapozó keretprogramok, középiskolai/gimnáziumi érettségi

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 0

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Motivációs levél, havi bruttó illetmény megadásával

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:

- Robotzsaru ismerete
- MS Office programok felhasználói szintű ismerete
- Közigazgatási szervnél szerzett tapasztalat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Dokumentumkezelő-iktató - Alapszint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Ügyiratkezelési ismeretek (ügyintézői)
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
- Határidők betartása (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján)
- adatkezelési nyilatkozat

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.02.17. 00:00

A pályázat elbírálásának módja: A személyes elbeszélgetéseket követően

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.02.22. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.tef.gov.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.03.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.02.09.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Köszolgálat