

FELHÍVÁS

álláshely betöltésére

Igazgatóság:	Kommunikációs és Architektúrális Igazgatóság
Főosztály:	Informatikai szolgáltató főosztály
Álláshely megnevezése:	IT eszközfelölős
Álláshely besorolása:	Vezető-hivatalifőtanácsos

Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:	elbírálást követően azonnal
A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:	határozatlan idejű
Foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidős
Munkavégzés helye:	1024 Budapest Buday László u. 1-3.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogviszonyra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény kormánytisztviselőkre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Ellátandó feladatok:

- Beérkező informatikai áruk mennyiségi és minőségi átvétele
- Informatikai eszközök garanciális ügyintézés
- Informatikai raktár rendben tartása
- Informatikai kiszállítások elkészítése
- Informatikai eszközök leltározásban való aktív részvétel
- Informatikai eszközök kiadása, visszavétele
- Mobil flottával kapcsolatos feladatok ellátása

Az állás betöltésének feltételei:

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Középfokú végzettség és/vagy szakképesítés;
- Pályakezdők jelentkezését is várjuk;
- MS Office ismeretek;
- B kategóriás jogosítvány;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása.

Elvárt kompetenciák:

- Jó problémamegoldó képesség
- Ügyfélközpontú gondolkodásmód, siker-, és megoldásorientáltság
- Kezdeményezőkézség, aktivitás
- Jó szóbeli és írásbeli kommunikációs készség
- Pontosság és precizitás

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- TOPDESK rendszer ismerete
- Informatikai végzettség

A jelentkezéshez szükséges:

- Önéletrajz (Kit. 83. § (5) bekezdése szerint);
- Motivációs levél (fizetési igény megjelölésével);
- Végzettséget, idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata;

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. november 12.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024. november 19.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további tájékoztatást Csáky Hajnalka (Hajnalka.Csaky@ksh.hu) és Németh Bettina (Bettina.Nemeth@ksh.hu) nyújt.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton a tárgyban feltüntetve a „**KSH 1391_A**” azonosító számot, Csáky Hajnalka részére az allashely@ksh.hu e-mail oldalon keresztül.

A KSH az álláspályázatnál beküldött adatokat az Adatkezelési tájékoztató 2.10. pontja szerint a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint, közérdekű feladat végrehajtásához kezeli, amelyet a jelentkező az e-mail küldésével elfogad.

Amennyiben jelentkezésével automatikusan a Felvételi adatbankunkba is be kíván kerülni, hogy adatait tárolhassuk 1 évig és elutasítás esetén később másik lehetőséggel megkereshessük, azt külön jelezze nekünk a küldött e-mailben.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Amennyiben a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek a jelentkező megfelelt, továbbá a pályázat a munkáltató figyelmét felkeltette, szóbeli meghallgatásra kerül sor. A pályázat eredményéről a pályázókat írásban tájékoztatjuk.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu> – 2024. október 31.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- Szakmai fejlődési- és továbbképzési lehetőség
- Nemzetközi projekteken való részvétel
- Folyamatosan megújuló szervezet
- Családbarát munkahely
- Sport- és kulturális programok
- Éves BKK bérlet támogatás
- Cafetéria
- Rugalmas munkaidő
- Évente 8 óra munkaidő kedvezmény egészségügyi szűrővizsgálaton történő részvétel céljából

Szervezetünkről, könyvtárunkról, munkahelyünkről bővebben a www.ksh.hu honlapon tájékozódhat.