

FELHÍVÁS

álláshely betöltésére

Igazgatóság:	Gazdálkodási és Jogi Igazgatóság
Szervezeti egység:	Gazdálkodási főosztály
Álláshely megnevezése:	Műszaki ügyintéző
Álláshely besorolása:	Hivatali főtanácsos II.
Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:	elbírálást követően azonnal
A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:	határozatlan idejű
Foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidős
Munkavégzés helye:	Budapest

Jogállás, illetmény és juttatások:

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

Ellátandó feladatok:

- Beszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
- Felújítási, karbantartási, beruházási, nagyjavítási feladatok előkészítése, ütemezése, ellenőrzése, véleményezése;
- Szolgáltatási és karbantartási szerződések kezelése, előkészítése;
- Számlákkal kapcsolatos ügyintézői tevékenység teljesítése;
- Adatszolgáltatások, jelentési kötelezettségek teljesítése;
- Adminisztrációs feladatok ellátása.

Az állás betöltésének feltételei:

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Műszaki szakirányú középfokú végzettség és/vagy szakképzettség;
- Legalább 1-3 év szakirányú szakmai tapasztalat;
- Magabiztos felhasználói szintű MS Office ismeret;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása.

Elvárt kompetenciák:

- Önállóság;
- Pontosság, precizitás;
- Együttműködési készség;
- Problémamegoldó készség;
- Logikus gondolkodásmód;
- Szervezőkészség;
- Jó kommunikációs készség.

Elbírálásnál előnyt jelent:

- Költségvetési szervnél szerzett tapasztalat;
- Műszaki szakirányú főiskolai és/vagy egyetemi szintű 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: 2025. április 23.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. április 30.

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 1423_A**” azonosító számot, Csáky Hajnalka részére az allashely@ksh.hu e-mail oldalon keresztül.

A KSH az állaspályázatnál 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> – 2025. április 4.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- Szakmai fejlődési- és továbbképzési lehetőség
- Nemzetközi projektekben 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.