

**A MAGYAR NEMZETI MÚZEUM KÖZGYŰJTEMÉNYI
KÖZPONT
MAGYAR NEMZETI MÚZEUM
Műszaki és Üzemeltetési Főosztálya
pályázatot hirdet
ADMINISZTRÁTOR
munkakör betöltésére**

A jogviszony időtartama: Határozatlan idejű munkaviszony, 3 hónap próbaidő

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő, heti 40 óra

Munkavégzés helye: 1113 Budapest, Daróczi út 13.

Munkakörbe tartozó feladatok:

- Adatrögzítés
- Iktatás DMS rendszerben
- Kapcsolattartás partnerekkel

Illetmény és juttatások:

Az alaphérrre és a juttatások megállapítására a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.

Pályázati feltételek:

- Büntetlen előélet
- Magyar állampolgárság
- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- Középfokú iskolai végzettség
- Microsoft Office felhasználó szintű ismerete

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Közbeszerzési ismeretek
- Magasabb szintű Excel használat

Elvárt kompetenciák:

- Probléma megoldó képesség
- Pontos, precíz munkavégzés
- Rugalmasság
- Jó kommunikációs készség
- Rendszerszintű gondolkodás
- Egyéni és csapatban történő munkavégzés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes fényképes szakmai önéletrajz (telefon és e-mail elérhetőség, valamint fizetési igény megjelölésével)
- Hozzájáruló nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezeljék

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. május 22.

A munkakör betöltésének időpontja: A pályázatok elbírálását követően azonnal.

A részletes önéletrajzokat az uzemeltetes@hnm.hu címre kérjük megküldeni.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a Magyar Nemzeti Múzeum honlapján szerezhet.

MAGYAR NEMZETI MÚZEUM KÖZGYŰJTEMÉNYI KÖZPONT

MAGYAR NEMZETI MÚZEUM

1088 Budapest, Múzeum körút 14-16.