

Az MNMKK MAGYAR NEMZETI MÚZEUM

pályázatot hirdet

IRODAVEZETŐ

munkakör betöltésére.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős jogviszony

A munkavégzés helye: 1088 Budapest, Múzeum körút 14-16.

A munkakörbe tartozó feladatok:

- a Kreatív Igazgatóság napi munkájának támogatása
- a múzeumi dolgozókkal, partnerekkel, részlegekkel történő kapcsolattartás, ügyintézés
- projektek nyomon követése, határidők ellenőrzése
- adminisztrációs feladatok, iktatórendszer kezelése
- szerződések és teljesítési igazolások előkészítése és adminisztrálása
- munkaügyi feladatok ellátása (jelenléti ívek, szabadságok stb. kezelése)
- beérkező e-mailek, telefonok kezelése
- csomagok küldése, átvétele
- vendégek fogadása

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- minimum középfokú végzettség

Elvárt kompetenciák:

- kiváló kommunikációs készség
- kiváló problémamegoldó és konfliktuskezelő készség, rugalmasság
- pontos, precíz, önálló munkavégzés
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek (különös tekintettel a Microsoft Office alkalmazáscsomagra)

A pályázat elbírálásában előnyt jelent:

- titkársági/múzeumi területen szerzett releváns tapasztalat
- DMS One/Poszeidon iktatórendszer ismerete
- előbbi munkakezdés

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes magyar nyelvű fényképes szakmai önéletrajz (telefonszám és e-mail cím megjelölésével)
- motivációs levél, fizetési igény megjelölésével
- pályázó nyilatkozata arról, hogy nincs büntetés vagy eltiltás hatálya alatt (büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítványt a nyertes pályázó a munkakör betöltése előtt köteles benyújtani)
- minden olyan okirat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart
- hozzájáruló nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezeljék

A munkakör betöltésének időpontja: A pályázatok elbírálását követően azonnal.

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. április 27.

A pályázatok benyújtásának módja: Elektronikus úton a latinovicsne.lilla@hnm.hu e-mail címen.

A pályázat elbírálásának módja, rendje: A legjobb pályázók személyes meghallgatására kerül sor. A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatoknál, a Kreatív Igazgatóság javaslata alapján, a munkaviszony létesítéséről az MNMKK elnöke dönt. A pályázat eredményéről a pályázók írásbeli értesítést kapnak. A döntést követően a sikertelen pályázati anyagok megsemmisítésre, a bennük foglalt személyes adatok törlésre kerülnek.

A pályázat benyújtásakor kérjük a tárgyban feltüntetni a munkakör megnevezését: irodavezető.

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