

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára

a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény 27. § (1) bekezdése alapján **pályázatot hirdet** az

Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára Titkárságra

főigazgatósági asszisztens

álláshely betöltésére

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozott idejű közszolgálati jogviszony (Előreláthatólag 2023. július 10-től – 2025. augusztus 04-ig GYED-en lévő munkatárs helyettesítésére)

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1067 Budapest, Eötvös utca 7.

Az álláshelyen ellátandó feladatok:

- 1) Feladatait az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára főigazgatójának iránymutatása alapján, a titkárságvezető közvetlen alárendeltségében látja el.
- 2) Közreműködik a főigazgató és a főigazgató-helyettes tárgyalásainak megszervezésében, technikai lebonyolításában. Nyilvántartja a tárgyalási határnapokat, határidőket.
- 3) Ellátja a Titkárság napi működése során adódó feladatokat.
- 4) Részt vesz a levéltár szakmai és sajtókapcsolatainak építésében, nyilvános rendezvényeinek és sajtókommunikációjának koordinálásában.
- 5) Közreműködik a Levéltár rendezvényeinek előkészítésében és lebonyolításában.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. CVII. törvény, valamint az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára Közszolgálati Szabályzata rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Felsőfokú végzettség
- MS Office magabiztos ismerete (Word, Excel, PowerPoint)
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Levéltári területen szerzett tapasztalat
- Akkreditált iktatóprogram (DMS, Poszeidon) ismerete
- Asszisztensi pozícióban szerzett tapasztalat
- Aktív, legalább középszintű angol nyelvtudás (írásban és szóban egyaránt)

Elvárt kompetenciák:

- Kezdeményezőkézség és felelősségvállalás
- Pontos, precíz munkavégzés
- Jó stressztűrő képesség, terhelhetőség
- Magas fokú kommunikációs készség
- Önálló feladatmegoldási készség
- Jó rendszerező készség
- Gyors, kreatív gondolkodás
- Prioritáskezelés

A pályázat részeként benyújtandó dokumentumok:

- Fényképes, részletes szakmai önéletrajz,
- Iskolai végzettséget igazoló okirat(ok) másolata,
- Nyilatkozat a büntetlen előletről,
- Hozzájáruló nyilatkozat a benyújtott önéletrajzába és annak mellékleteibe foglalt személyes adatok kezeléséhez,

- Nyilatkozat annak tudomásul vételéről, hogy az állás betöltéséhez nemzetbiztonsági ellenőrzés szükséges.

Az álláshely betölthetőségének időpontja:

Az álláshely legkorábban 2023. július 10-től tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. június 12.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton a Humánpolitikai Osztály részére: szaboi@abtl.hu e-mail címre.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. június 23.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.abtl.hu honlapon szerezhet.