

A MAGYAR NEMZETI MÚZEUM KÖZGYŰJTEMÉNYI KÖZPONT

Jogi területe pályázatot hirdet Irodavezető munkakör betöltésére

A jogviszony időtartama: Határozatlan idejű

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: 1138 Budapest, Váci út 182.

Munkakörbe tartozó feladatok:

- Az iroda napi működésének koordinálása és adminisztratív feladatok ellátása.
- A jogi főosztály vezetőjének támogatása a szervezési és ügyviteli tevékenységekben.
- Dokumentumok érkeztetése, koordinálása, nyomtatása, szkennelése, iktatása, határidők nyomon követése.
- Kapcsolattartás belső szervezeti egységekkel és külső partnerekkel.
- Ügyfélfogadás, információszolgáltatás, valamint a jogi ügyekhez kapcsolódó háttéranyagok kezelése;
- Egyeztetéseken jegyzőkönyv készítése;

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló kommunikációs készség írásban és szóban
- Kiváló problémamegoldó és konfliktuskezelő készség, rugalmasság
- Pontos, precíz, önálló munkavégzés
- Projektszemlélet, párhuzamosan futó ügymenetek összehangolt kezelése
- Alapszintű felhasználói számítógépes ismeretek
- Diszkréció és megbízhatóság.

Illetmény és juttatások:

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

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Büntetlen előélet
- Középfokú végzettség (érettségi)
- Legalább 2 év adminisztratív vagy ügyviteli tapasztalat.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Államigazgatásban szerzett tapasztalat
- Felsőfokú jogi (Igazságügyi igazgatás) vagy közigazgatási végzettség;
- Elektronikus ügyviteli rendszerekben szerzett gyakorlat.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

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

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. január 31.

A munkakör betöltésének időpontja: A pályázatok elbírálását követően azonnal.

A részletes önéletrajzokat a csuha.andras@mnmkk.hu címre kérjük megküldeni.

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

MAGYAR NEMZETI MÚZEUM KÖZGYŰJTEMÉNYI KÖZPONT

1088 Budapest, Múzeum körút 14-16.

mnmkk.hu