

## **FELHÍVÁS**

### **álláshely betöltésére**

<b>Igazgatóság:</b>	<b>Architekturális Szolgáltatások Igazgatóság</b>
<b>Főosztály:</b>	<b>Informatikai szolgáltató főosztály</b>
<b>Álláshely megnevezése:</b>	<b>Alkalmazásüzemeltető</b>
<b>Álláshely besorolása:</b>	<b>Hivatali főtanácsos I.</b>

<b>Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:</b>	<b>2020. október 6.</b>
<b>A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:</b>	<b>határozatlan</b>
<b>Foglalkoztatás jellege:</b>	<b>teljes munkaidős</b>
<b>Munkavégzés helye:</b>	<b>1024 Budapest, Keleti Károly u. 5-7.</b>

#### **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:**

- Informatikai alkalmazások üzemeltetése, azok felhasználói támogatása
- Szakértői Help Desk feladatok ellátása, folyamatok támogatása
- Alapvető fejlesztések, workflow-k, beállítások menedzselése
- Résztvétel a hibaelhárítási folyamatokban
- Frissítések, migrációk, verzióváltások nyomon követése
- Felhasználói jogosultságok kezelése
- Mentési, riportolási feladatok

#### **Az állás betöltésének feltételei:**

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Középfokú végzettség és/vagy szakképesítés;
- Angol nyelvismeret;
- Hasonló területen szerzett, legalább 1-3 éves szakmai tapasztalat
- Adatbázis ismeretek
- Windows 7/10 és Office ismeretek
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása;

#### **Elvárt kompetenciák:**

- Jó problémamegoldó képesség
- Ügyfélközpontú gondolkodásmód, siker-, és megoldásorientáltság
- Aktív, kezdeményező részvétel az üzemeltetői csapatban
- Jó szóbeli és írásbeli kommunikációs készség
- Pontosság és precizitás

**Az elbírálásnál előnyt jelent:**

- TOPDESK rendszer ismerete
- Informatikai végzettség

**A jelentkezéshez szükséges:**

- Önéletrajz (Kit. 83. § (5) bekezdése szerint);
- Motivációs levél (fizetési igény megjelölésével);
- Végzettséget, idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata
- [Nyilatkozat személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez](#)

**A pályázat benyújtásának határideje: 2020. szeptember 18.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2020. szeptember 25.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további tájékoztatást Fehérvári-Varga Judit (06-1-345-6841) nyújt.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton a tárgyban feltüntetve a „**KSH 1128**” azonosító számot, Fehérvári-Varga Judit részére az [allashely@ksh.hu](mailto:allashely@ksh.hu) e-mail oldalon keresztül.

**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:**

- [kozigallas.hu](http://kozigallas.hu) – 2020. augusztus 22.
- [jobline.hu](http://jobline.hu) - 2020. augusztus 22.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

- Szakmai fejlődési- és továbbképzési lehetőség
- Nemzetközi projektekben való részvétel
- Folyamatosan megújuló szervezet
- Home office lehetőség
- Családbarát munkahely
- Sport- és kulturális programok

Szervezetünkről, könyvtárunkról, munkahelyünkről bővebben a [www.ksh.hu](http://www.ksh.hu) honlapon tájékozódhat.