

## FELHÍVÁS

### álláshely betöltésére

<b>Igazgatóság:</b>	<b>Architekturális Szolgáltatások Igazgatósága</b>
<b>Főosztály:</b>	<b>Informatikai szolgáltató főosztály</b>
<b>Álláshely megnevezése:</b>	<b>Senior alkalmazásüzemeltető</b>
<b>Álláshely besorolása:</b>	<b>Hivatali főtanácsos II.</b>

<b>Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:</b>	<b>2021.07.01.</b>
<b>A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:</b>	<b>határozatlan idejű</b>
<b>Foglalkoztatás jellege:</b>	<b>teljes munkaidős</b>
<b>Munkavégzés helye:</b>	<b>1024 Budapest, Buday László u. 1-3.</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, felhasználók támogatása;
- Szakértői Help Desk feladatok ellátása, folyamatok támogatása;
- Alapvető fejlesztések, workflow-k, beállítások menedzselése;
- Részvétel 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 nyelvtudás;
- Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat;
- Adatbázis ismeretek (SQL, Oracle);
- Windows 7/10 és Office ismeretek;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása.

#### **Elvárt kompetenciák:**

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

- Pontosság és precizitás.

#### **Az elbírálásnál előnyt jelent:**

- TOPDESK rendszer ismerete

#### **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: 2021. május 23.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2021. május 31.**

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 1172**” 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) – 2021. április 24.
- [cvonline.hu](http://cvonline.hu) – 2021. április 24.

#### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

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

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