

## **FELHÍVÁS**

álláshely betöltésére

<b>Igazgatóság:</b>	<b>Architekturális Szolgáltatások Igazgatósága</b>
<b>Szervezeti egység:</b>	<b>Informatikai szolgáltató főosztály</b>
<b>Álláshely megnevezése:</b>	<b>Alkalmazás üzemeltető munkatárs</b>
<b>Álláshely besorolása:</b>	<b>Vezető-hivatalifőtanácsos</b>

<b>Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:</b>	<b>elbírálást követően azonnal</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 utca 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, felhasználói támogatása;
- Részvétel a hibaelhárítási folyamatokban;
- Frissítések, migrációk, verzióváltások nyomon követése, menedzselése;
- Felhasználói jogosultságok kezelése;
- Riportolási feladatok.

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

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Középfokú végzettség és/vagy szakképesítés, szakirányú végzettség hiányában legalább 2 év szakirányú tapasztalat, saját szakterület alapos ismerete;
- Társalgási szintű angol nyelvismeret;
- Adatbázis ismeretek (SQL, Oracle);
- PL/SQL ismeretek;
- Jó szóbeli és írásbeli kommunikációs készség;
- Jó problémamegoldó képesség;
- Windows 7/10 és Office ismeretek.
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása.

### **Elvárt kompetenciák:**

- Ügyfélközpontú gondolkodásmód;
- Siker-, megoldás orientáltság;
- Aktív, kezdeményező részvétel az üzemeltetői csapatban;
- Pontosság és precizitás.

**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: 2022. augusztus 7.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2022. augusztus 12.**

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

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton a <https://www.ksh.hu/karrier> oldalon keresztül, a pályázat melletti email gombra kattintva.

**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 – 2022. július 10.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

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

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