

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

Titkárságon

Ügyviteli-titokvédelmi főelőadó

álláshely betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1067 Budapest, Eötvös utca 7.

Az álláshelyen ellátandó feladatok:

- 1) Átv teszi, a DMS iratkezelő rendszer segítségével nyilvántartásba veszi, továbbítja, postázza, kezeli, irattárolja, őrz i a levéltári egységeknél készült és más szervektől érkezett iratokat.
- 2) Felfekteti és vezeti az éves alapnyilvántartásokat.
- 3) Naprakészen vezeti a minősítésre, betekintésre jogosultak nyilvántartását.
- 4) Kiadja és visszaveszi az iratokat.
- 5) Nyilvántartja a bélyegzőket és személyi pecsétnyomókat.

- 6) A minősítés felülvizsgálatára átvett iratokról jegyzéket készít, azt felülvizsgálat után továbbítja a megfelelő szervhez.
- 7) Végrehajtja a titokvédelmi jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott, az iratkezelést és a titokvédelmet érintő feladatokat. Ennek keretében ellátja a titkos ügykezelői feladatokat is.

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 Közzolgálati Szabályzata rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatása,
- középfokú végzettség (érettségi)
- elektronikus iktatásban és iratkezelésben szerzett tapasztalat

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú iskolai végzettség
- Titkos ügykezelői vizsga megléte
- DMS One ismerete
- Ügyiratkezelési, irattári tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Pontos, precíz munkavégzés
- Önállóság, megbízhatóság

A pályázat részeként benyújtandó dokumentumok:

- Fényképes, részletes szakmai önéletrajz,
- Iskolai végzettséget igazoló okirat(ok) másolata,
- Nyilatkozat a büntetlen előéletéről,
- 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. január 09. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. december 15.

A pályázatok benyújtásának módja:

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

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. december 20.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

www.abtl.hu

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

Adatvédelmi tájékoztató a Levéltár honlapján megtalálható.