

Déri Múzeum
álláspályázatot hirdet
ügyviteli alkalmazott(intézményi titkár/titkárnő) munkakör betöltésére

A munkaviszony időtartama: határozatlan

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő, heti 40 óra

A munkavégzés helye: Déri Múzeum székhelye, tagintézményei és telephelyei (Székhely: 4026 Debrecen, Déri tér 1.)

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

- Ellátja az intézmény szakmai tevékenységével kapcsolatos, illetve a titkárság adminisztratív, dokumentációs, szervezési és kapcsolattartási teendőit.
- Napi posta kezelése.
- Az intézménybe érkező be-és kimenő levelek, iratok iktatása.
- Titkárság napi működtetése.
- Adminisztratív feladatok ellátása (szerződések, biztosítások, megrendelések intézése, statisztikák elkészítésében való közreműködés).

Munkabér: megállapodás alapján

Az állás betöltésének feltétele:

- Középfokú végzettség
- Irodai számítástechnikai programok magas szintű felhasználói ismerete (word,excel,levelezőrendszer, iktatóprogram...)
- Magyar állampolgárság
- Büntetlen előélet

Az elbírálásánál előnyt jelent:

- Kulturális intézményben vagy közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat
- Aktív idegennyelvtudás (elsősorban angol)

Elvárt kompetenciák:

- Rugalmasság
- Önállóság
- Stressz tűrőképesség
- Nagyfokú terhelhetőség
- Alkalmazkodóképesség
- Jó kommunikációs képesség szóban és írásban egyaránt
- Jó szervezőkészség
- Iratkezelésben szerzett gyakorlat

A jelentkezéskor benyújtandó iratok, igazolások:

- Szakmai önéletrajz
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul.
- Sikeres pályázat esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, mely igazolja, hogy a pályázó büntetlen előéletű, továbbá, hogy nem áll büntetőeljárás hatálya alatt.

A jelentkezés módja: Elektronikus úton Csorján Andrea részére az allaspalyazat@derimuzeum.hu e-mail címen keresztül.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2024. augusztus 15.

Az elbírálás módja, rendje: A benyújtott önéletrajzok alapján előválogatás, a kiválasztott pályázók szóbeli meghallgatása után döntés. A jelentkezők a döntésről e-mailben kapnak értesítést. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A munkakör betölthetőségének időpontja: A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.