

## ADATLAP állás közzétételéhez

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Munkáltató neve:</b><br/><b>Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Krisztinavárosi Bölcsőd</b><br/><b>címe: 1122 Budapest, Ráth György utca 18-20.</b><br/><b>telefonszáma: 06305751934</b><br/><b>e-mail címe: krisztinavarosibolcsode@hegyvidek.hu</b><br/><b>Az álláslehetőséggel kapcsolatban érdeklődni lehet (név, telefon): Juhász-Baricza Anikó,</b><br/><b>intézményvezető, 06305751934</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>A meghirdetett munkakör elnevezése (pl.: kisgyermeknevelő, élelmezésvezető, stb.):</b><br/><b>adminisztrátor</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Foglalkoztatás jellege</b> (Kérjük, aláhúzással, illetve szám megadással jelöljön):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Határozatlan időre</u> / Határozott időre szóló kinevezés/szerződés</li><li>- <u>Teljes munkaidős (8 órás)</u> / Részmunkaidős ..... órás állás</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>A munkavégzés helye (azt a telephely címet adja meg, ahol a munkavégzés fog történni):</b><br/><b>Krisztinavárosi Bölcsőde, 1122 Budapest, Ráth György utca 18-20.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök, feladatok:</b><br/><b>Ha szeretné egy nagyon jó csapat tagja lenni, kellően motivált, lelkes, kitartó vagy, akkor jelentkezzen hozzánk a Krisztinavárosi Bölcsőde adminisztrátorának.</b></p> <p><b>Olyan embert keresünk irodánkba, aki illeszkedik meglévő csapatunkba, energikus, jó problémamegoldó, szeret és képes az emberekkel foglalkozni, és mellette nem riad meg a feladatoktól sem.</b></p> <p><b>Feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a Bölcsőde napi működése során felmerülő adminisztrációs feladatok ellátása</li><li>• postázás</li><li>• irodai készletek és irodai tisztítószeres nyilvántartása,</li><li>• a szükséges nyilvántartások naprakész, pontos vezetése</li><li>• beérkező és kimenő levelek feldolgozása, érkeztetése, iktatása, szortírozása, továbbítása a kollégának</li><li>• postai ügyintézés</li><li>• számítógépes adatbeviteli feladatok végzése</li><li>• általános irodai adminisztratív feladatok ellátása</li><li>• dokumentumok kezelése</li><li>• irodai rend fenntartása</li></ul> |
| <p><b>Jogállás, illetmény, juttatás:</b><br/><b>Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint az állásinterjú során megbeszéltek az irányadók.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Pályázati feltételek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Legalább középiskola/gimnázium végzettség.</li><li>• Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (MS Word, Excel, Outlook)</li><li>• Precíz, pontos, önálló munkavégzés, gyakorlatiasság</li><li>• Kedves, pozitív személyiség</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Elvárt kompetenciák, készségek:                                                                                                                                                                                                                                                     |
| A munkakör betöltésének tervezett időpontja:<br><b>2026. január</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Motivációs levél.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Önéletrajz.</b></li> <li>• <b>Iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok, oklevelek.</b></li> </ul> </li> </ul> |
| A pályázat benyújtásának helye, határideje, és módja:<br><b>2025. december 15.</b><br><b>E-mailen: <a href="mailto:krisztinavarosibolcsode@hegyvidek.hu">krisztinavarosibolcsode@hegyvidek.hu</a></b>                                                                               |
| A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:<br><b>Benyújtott iratok alapján kiválasztás, majd előre egyeztetett időpontban történő személyes meghallgatás után elbírálás</b>                                                                                       |
| A pályázat elbírálásának határideje:<br><b>2025. december 19.</b>                                                                                                                                                                                                                   |

*\*A feltöltött adatok dőlt betűvel és bordó színnel jelennek meg.*