



Országos Atomenergia Hivatal

Az Országos Atomenergia Hivatal munkatársat keres ügyintéző titkár(nő) munkakörbe

Feladatok:

- Az Országos Atomenergia Hivatal Általános Nukleáris Igazgatóságán a főigazgató-helyettesi titkárság iratforgalmának kezelése
- Az Országos Atomenergia Hivatal titkos ügykezelői feladatainak ellátása.

Elvárások:

- Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet
- Legalább középfokú végzettség
- A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012.(III.7.) Korm. rendelet 3. sz. melléklete 30. vagy 126. pontja szerinti képzettség
- Legalább középfokú angol nyelvismeret
- Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség
- MS Office irodai alkalmazások felhasználói szintű ismerete
- Nyitottság az új feladatokra, önálló tanulási készség, pontosság és alaposág.

Előny:

- Francia és orosz nyelv ismerete
- IBM Lotus Notes felhasználói szintű ismerete
- Érvényes nemzetbiztonsági ellenőrzés
- B típusú gépjárművezetői engedély,

Amit kínálunk:

- a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31) Korm.rendelet, továbbá az Országos Atomenergia Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók,

- biztos, kiszámítható megélhetést nyújtó, köztisztetletet jelentő kormánytisztviselői jogállás,
- fiatalos, dinamikus munkaközösség.

Egyéb információ:

- A jelentkező által csatolandó iratok: végzettséget igazoló oklevél és nyelvtudást igazoló oklevél másolata, szakmai önéletrajz, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 5. sz. melléklete szerinti adattartalommal,
- motivációs levél
- a munkakörrel kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, telefonszáma: Horváth Kristóf főigazgató-helyettes, (1)-436-4841
- a munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ a www.oah.hu címen érhető el.

Munkavégzés helye: 1036 Budapest, Fényes Adolf u. 4.

Jelentkezési határidő: 2015. január 15.

Jelentkezés módja:

A jelentkezési dokumentumokat az Országos Atomenergia Hivatalnak címezve, elektronikus formában az allas@haea.gov.hu címre kérjük benyújtani. A tárgyban kérjük megjelölni a munkakör megnevezését: „ügyintéző titkár(nő)”