

## Álláshirdetés

**A Nemzeti Szakértői és Kutató Központ Genetikai Szakértői Intézete** munkatársat keres **ügyintézői munkakör** betöltésére.

**A munkakör betöltésének időpontja:** a pályázatok elbírálását követően azonnal.

Munkavégzés helye: **Budapest, VIII. kerület**

**Jogállás, illetmény, juttatások:** az illetmény megállapítására az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény az irányadó.

**A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek:**

- legalább középfokú végzettség,
- Microsoft Office felhasználói szintű ismerete,
- Erkölcsi bizonyítvány
- Precizitás, pontosság, megbízhatóság

**Főbb feladatok:**

- az NSZKK Genetikai Szakértői Intézetbe érkező vagy onnan kimenő iratok iratkezelési szabályoknak megfelelő fogadása, feldolgozása, továbbítása
- a feladatkörébe tartozó iratok Robotzsaru Neo integrált ügykezelői programban érkeztetése, iktatása, továbbítása
- kapcsolattartás az NSZKK ügyintézőivel, adminisztrátoraival,
- egyéb ügyintézői feladatok

**Az állás betöltéséhez előnyt jelent:**

- minőségbiztosítási rendszerben (ISO 17025) szerzett tapasztalat,
- angol nyelvismeret.

Új jogviszony létesítésekor **6 hónap próbaidő** kerül kikötésre.

A munkakör betöltéséhez szükséges dokumentumok **benyújtásának határideje:**

**2024. szeptember 30.**

Az elbírálás határideje: **a jelentkezés benyújtását követő 30 napon belül.**

**Jelentkezés módja:**

Amennyiben hirdetésünk felkeltette az érdeklődését, kérjük, hogy küldje el **részletes szakmai önéletrajzát, az iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok másolatait,** valamint hozzájáruló nyilatkozatát arról, hogy a munkakör betöltéséhez csatolt okiratait és az azzal kapcsolatos adatait a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ a jelentkezések elbírálásának érdekében kezelje.

A jelentkezést e-mailben a **genetika@nszkk.gov.hu** e-mail címre várjuk.