

## A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság

a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)

rendelkezéseinek figyelembevételével

### informatikus

#### feladatkör betöltésére munkatársat keres

Munkavégzés helye:	Szokásos munkavégzési hely: az Igazgatóság Csopak, Kossuth utca 16. sz. alatti székhelye, de a feladatot az Igazgatóság működési területén lévő telephelyein is végezni kell.
Elvárt gyakorlati idő:	előnyt jelent a legalább 2 év, de kezdők jelentkezését is várjuk
Foglalkoztatási jogviszony:	munkavállalói jogviszony (szellemi alkalmazott)
Foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidő
A jogviszony időtartama:	1 év határozott idejű
Próbaidő:	3 hónap
Munkarend, munkaidő beosztás:	általános, egyműszakos, kötött
Foglalkoztatás napi időtartama:	8 órás teljes (heti 40 óra)
Illetmény:	álláshely besorolás szerint
Egyéb juttatás:	A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) és az Igazgatóság Közzszolgálati Szabályzata szerint

#### Feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Főiskolai végzettség: rendszerinformatikai mérnök szakképzettség; legalább főiskolai szintű villamosmérnök, mérnökinformatikus, műszaki menedzser, közgazdasági programozó matematikus, mérnök-tanár, informatikatanár vagy számítástechnika-tanár, közgazdász gazdasági informatika szakon szerzett szakképzettség; főiskolai szintű végzettség és ügyvitelszervező, programtervező, rendszerszervező szakképesítés vagy szakirányú továbbképzési szakon szerzett igazgatási rendszerszervező szakképzettség
- Hálózati alapismeretek (routerek, switchek)
- Virtualizációs környezet (Hyper-V) felhasználói szintű ismerete
- Microsoft Office 2016-2019 professzionális szintű ismerete
- MS Windows professzionális szintű ismerete
- Android, IOS professzionális ismerete
- Hardware ismeretek: szerverek, desktop, notebook, nyomtatók, szkennerek
- Precizitás, megbízhatóság, kiváló kommunikációs készség, csapatmunkában való együttműködési készség
- „B” típusú jogosítvány
- a koronavírus elleni védőoltásnak az állami és önkormányzati intézményeknél foglalkoztatottak által történő kötelező igénybeviteléről szóló 599/2021. (X. 28.) Korm. rendelet 2/A.§-ban foglaltak alapján a SARS-CoV-2 koronavírus elleni védőoltás felvétele (megléte).

Az álláshelyen ellátandó feladatok különösen:

- Közreműködés az informatikai tárgyú beszerzések teljeskörű kivitelezésében, adminisztrációjában, a közbeszerzési eljárások koordinálásában, ezekben együttműködés a jogi, pénzügyi, és közbeszerzési referensekkel.
- Közreműködés az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer érkeztető rendszerének (KÉR) megszűnésével az Igazgatóság által átvett ügyintézési feladatok ellátásában, az ahhoz szükséges informatikai szükséglet biztosítása.
- Hardverek, szoftverek, licencszerződések naprakész nyilvántartása a bevezetésre kerülő Egységes központi elektronikus irat- és dokumentumkezelési rendszerhez (a továbbiakban: EKEIDR / Poszeidon) kapcsolódóan. Az EKEIDR dokumentumkezelő rendszer működtetésével kapcsolatos informatikai, rendszergazdai feladatok ellátása.
- Hardverek, szoftverek, licencszerződések naprakész nyilvántartása Forrás SQL integrált ügyviteli rendszerben.
- Közreműködik a számítógépek és tartozékok leltározásával és selejtezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Elkészíti az informatikai jellegű adatszolgáltatásokat, statisztikai jelentéseket.
- Előkészíti az Igazgatóság informatikai rendszerét érintő belső szabályzatokat és igazgatói utasításokat, illetőleg szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.
- Ellátja az Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározott alapvető feladatokat.
- Az Igazgatóság mindenkor hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint közreműködik a személyes adatok biztonsága érdekében tett intézkedések végrehajtásában.
- Kezeli a vállalati mobilflottát, dokumentálja a kiadott készülékeket, telefonszámokat.
- Felhasználókkal való folyamatos és közvetlen kapcsolattartás, kommunikáció, segítségnyújtás.
- Felhasználók szoftveres és hardveres támogatása, az operációs rendszerek és az alkalmazások hibáinak feltárása és elhárítása.
- Az alapfeladatok ellátáshoz szükséges szoftverek működési környezetének biztosítása, beleértve az egyes szervezeti egységek speciális szoftvereit is.
- Közreműködik az Igazgatóság bemutatóhelyein és látogatóközpontjaiban kiépített informatikai rendszer fenntartásában.
- Ellátja a számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága, biztonságos tárolása érdekében felmerülő feladatokat.
- Közreműködik a jelenlegi DMSOne dokumentumkezelő rendszer informatikai működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában és a Poseidon dokumentumkezelő rendszerre történő átállás gyakorlati megvalósításában.
- Közreműködik a számítógépek vírusmentességének fenntartásában.

Benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes magyar nyelvű szakmai önéletrajz
- Motivációs levél bruttó bérigény megjelölésével
- Iskolai végzettséget, nyelvtudást igazoló bizonyítvány másolata
- Az alkalmazás feltétele a 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány megléte vagy az igénylésről szóló feladóvevény benyújtása. A bizonyítványban vagy a kérelmében meg kell jelölni a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXXV. törvény 279. § (6) bekezdését! A nyertes pályázónak az erkölcsi bizonyítványt legkésőbb az álláshely betöltésekor eredetben kell benyújtania.
- A pályázó arról szóló adatkezelési nyilatkozatát, hogy a pályázati eljárásban részt vevő személyek megismerhetik a pályázat tartalmát, a pályázó adatait.
- Egyéb, a pályázó által fontosnak ítélt irat.

Előnyt jelent:

- a közigazgatás ismerete, a közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat
- információbiztonsági végzettség/képzettség

Az álláshely betölthetőségének időpontja:

Az elbírálást követően azonnal, vagy megegyezés szerint

A pályázat benyújtásának határideje:

2022. február 21.

A pályázat benyújtásának módja:

Írásban: postai úton a 8229 Csopak, Kossuth utca 16. számra  
címezve, vagy személyesen fenti címen a titkárságon munkaidőben.  
Digitálisan: galrobert@bfnp.hu

Az elbírálás módja, rendje:

Az igazgató – döntésétől függően – a pályázatok előzetes értékelésére Előkészítő Bizottságot hozhat létre. Az Előkészítő Bizottság a jelöltek pályázati anyagának áttanulmányozása, valamint az igazgató döntésétől függően a személyes interjúk után – sorrend felállítása mellett javaslatot tesz az igazgatónak a kinevezésre.

A pályázat elbírálásának határideje:

beadási határidő + maximum 30 nap

További információ kérhető:

Gál Róbert üzemeltetési osztályvezető (30/491-0101,  
galrobert@bfnp.hu).

Csopak, 2022. február 2.



Puskás Zoltán  
Igazgató

