

**Országos Kórházi Főigazgatóság
(OKFŐ)
Humán Erőforrás Nyilvántartási Főosztálya
álláslehetőséget kínál**

iktató, iratkezelési referens

feladatkör betöltésére 2029.12.31-ig tartó határozott időtartamra, teljes munkaidőben.

Ellátandó feladatok:

Az OKFŐ Humán Erőforrás Képzési Főosztályának, valamint az OKFŐ Humán Erőforrás Nyilvántartási Főosztályának feladatkörébe tartozó iratkezelési feladatokban való közreműködés, különösen

- az elkészült hatósági dokumentumok postázása az erre rendszeresített iktatórendszerben, továbbá
- a beérkezett küldemények bontása, érkeztetése, iktatása az erre rendszeresített iktatórendszerben, meghatározott szabályok és eljárásrendek szerint,
- az iktatórendszerben adatrögzítési feladatok ellátása,
- adatok frissítése, az iktatórendszerben kezelt adatok naprakészen tartásában való közreműködés,
- nyomtatási, szkennelési és egyéb iratkezelési adminisztratív feladatok ellátása,
- együttműködés társfőosztályokkal,
- a jogszabályok változásának és az OKFŐ fenti két Főosztályán alkalmazott eljárásrendek nyomon követése, alkalmazása,
- munkatársakkal való együttműködés,
- egyéb iratkezelési feladatok ellátása.

Elvárások:

- Középfokú végzettség;
- Microsoft Office alkalmazások felhasználói szintű ismerete.

Előnyt jelent:

- Közigazgatásban, iratkezelési munkakörben szerzett releváns szakmai tapasztalat.
- Jártasság iktatórendszer kezelésében.
- Poszeidon EKEIDR Irat- és Dokumentumkezelő Rendszerben postázási feladatok ellátásának ismerete.

A feladatkör betöltéséhez szükséges személyes jellemzők:

- Megbízhatóság, felelősségteljes munkavégzés, precizitás;
- Önálló és pontos munkavégzés;
- Együttműködési készség, csapatmunkára alkalmasság;
- Monotonitástűrés;
- Terhelhetőség.

Feltételek:

- Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet.
- A pályázó nem áll újra alkalmazási korlátozás hatálya alatt – (Kit. 105.§ (1) b) pontja, 107.§ (1) a), b) és d) és (2) g) pontja, valamint a 117.§ (6), (8) bekezdése, vagy a 166.§ (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60.§ (1) bekezdés i) pontja szerint).

Amit kínálunk:

- Stabil munkahely, nyitott légkör.
- Az illetmény a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével kerül megállapításra. Irányadó bruttó tartomány: 500.000-600.000 Ft / hó.

Jogviszony: kormányzati szolgálati jogviszonyba történő kinevezéssel, legfeljebb 6 hónapos próbaidő kikötésével.

Foglalkoztatás időtartama: határozott időtartam, 2029. december 31-ig.

Munkavégzés helye: Országos Kórházi Főigazgatóság, 1085 Budapest, Horánszky utca 15.

A munkakezdés tervezett időpontja: 2026. június 1.

Jelentkezéshez csatolandó:

- Fényképes, részletes szakmai önéletrajz.
- Motivációs levél.
- Végzettségekről, szakképzettségekről szóló okiratok másolatai.
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázatot az elbírálásban részt vevő személyek megismerjék.
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak – a pályázati eljárással összefüggésben szükséges – kezeléséhez hozzájárul.
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy 1 éven át tárolhatjuk önéletrajzát és pályázatát, hogy ha a későbbiek során Önnek megfelelő pozíció kerül meghirdetésre, akkor fel tudjuk Önnel ismét venni a kapcsolatot

Jelentkezés: elektronikus úton, a humanpolitika2@okfo.gov.hu címen, az elektronikus levél tárgyában kérjük feltüntetni: „iratkezelési referens”.

Jelentkezési határidő: 2026. május 15.

Az álláshely betölthető: Elbírálást követően azonnal. Az álláshely betöltésének feltétele 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.

A munkáltatóval kapcsolatos további információ a www.okfo.gov.hu és a <https://enk.okfo.gov.hu> honlapon található.