



## Dunaújvárosi Egyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján  
pályázatot hirdet

### Dunaújvárosi Egyetem Informatikai Szolgáltató Központ

#### Rendszergazda (HelpDesk munkatárs) munkakör betöltésére.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:** Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A.

**A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

#### **Munkaköri feladatok:**

- ISZK felügyelete alá tartozó informatikai eszközök és berendezések hibavizsgálata, javítása (lehetőségekhez mérten), beüzemelése, valamint az alapszoftverek installálása, beállítása, módosítása.

#### **Napi rendszerességgel végzett feladatok:**

- Saját munkavégzéséhez szükséges eszközök szerszámok karbantartása.
- Szakmai ismereteinek gyarapítása (szakirodalom olvasás, Web-s tájékozódás, stb.).
- Előírt munkaköri adminisztráció elvégzése,
- Munkahelyi rend megtartása.
- HelpDesk rendszer használata.

#### **Heti rendszerességgel végzett feladatok:**

- Az ISZK felügyeleti körébe tartozó tantermekben a számítógépek, projektorok felülvizsgálata, tisztítása, operációs rendszerek frissítése, javítása, újratelepítése.
- Az ISZK felügyeleti körébe tartozó oktatói, dolgozói számítógépek felülvizsgálata, tisztítása, hibaelhárítása.
- Számítógép hálózat elemeinek karbantartása a karbantartási terv alapján.

#### **Eseti rendszerességgel végzett feladatok:**

- Hibabejelentések fogadása, rögzítése a HelpDesk rendszerben.
- Hibabejelentésekre a lehető legrövidebb idő alatt a helyszínen megjelenik, és hozzáfekszik a probléma elhárításához. Ha nincs szükség a helyszíni beavatkozásra telefonon keresztül is javasolhat megoldást, amelynek eredményéről mindenképpen utólag meg kell győződni.
- Vásárolt számítástechnikai eszközök (számítógép, nyomtató, alkatrészek, stb.) beüzemelése és átadása a megrendelő szervezet megbízottjának,
- Ha a hibajavításra átvett eszközök javítását nem tudja elvégezni, intézkedik az ISZK szervezeti rendjének megfelelően a szakszerviznek történő átadásról.
- Strukturált hálózat fizikai réteg ellenőrzése, javítása, réz patch-kábelek szerelése.

#### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

#### **Pályázati feltételek:**

- Középfokú képesítés, Informatikai Szakirányú végzettség,
- Számítógépes ismeret: Windows kliens operációs rendszer és MS Office irodai csomag felhasználói szintű ismerete

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Szakirányú főiskolai végzettség
- Felsőoktatásban szerzett üzemeltetési (HelpDesk) tapasztalat.

**Elvárt kompetenciák:**

- PC hardver és szoftver ismeret,
- Windows kliens operációs rendszer telepítési, üzemeltetési gyakorlat,
- Csapatmunkára való alkalmasság, gyors reagálóképesség, fogékonyság új dolgok iránt,
- Nyitottság, jó együttműködőkészség, döntésképeség, ellenőrző képesség,

**Előnyt jelentő kompetenciák:**

- Üzemeltetési feladatok automatizálása (szkript nyelvek ismerete)

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Iratjegyzék (tartalomjegyzék)
- Pályázati levél a munkáltatói jogkör gyakorlójához a Kancellárhoz
- A [www.kozigallas.gov.hu](http://www.kozigallas.gov.hu) honlapján megjelent kiírás másolata
- Önéletrajz **bérigény megjelölésével!** (Euro Pass, szakmai résszel bővített)
- A végzettséget igazoló dokumentum(ok) másolata
- Arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul ([http://www.uniduna.hu/images/allashirdetesek/NYILATKOZAT\\_palyazat\\_elbiralashoz.pdf](http://www.uniduna.hu/images/allashirdetesek/NYILATKOZAT_palyazat_elbiralashoz.pdf))
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyag tárolásáról
- A korábbi munkaviszonyokat igazoló dokumentumok (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány (amennyiben a pályázatot benyújtó személy nem az Egyetem dolgozója)
- Külföldieknél, illetve külföldön szerzett okleveleknél (OFFI által lefordított, hitelesített oklevelek másolata, ekvivalencia bizottság határozata, honosítási határozat, külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó iratok.)

**A munkakör betölthetőségének időpontja:** A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2020. január 24.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt HR és Jogi Iroda nyújt, a 06 25 551 196 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Dunaújvárosi Egyetem címére történő megküldésével (2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/A. ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 00228-HR/2019 , valamint a munkakör megnevezését: Rendszergazda (HelpDesk munkatárs).
- Elektronikus úton HR és Jogi Iroda részére a [allas@uniduna.hu](mailto:allas@uniduna.hu) E-mail címen keresztül
- Személyesen: HR és Jogi Iroda, Fejér megye, 2400 Dunaújváros, Tácsics Mihály utca 1/A. F épület 3. emelet F-408 iroda.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2020. február 3.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:** <http://www.uniduna.hu/hirek/allashirdetesek>

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2020. január 10.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.