

Azonosító: 106-SZÜ-1483/23/2025.R.

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
felvételt hirdet ügyintézői feladatokat ellátó beosztás betöltésére**

Munkahely megnevezése: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
Nemzetközi Együttműködési Főosztály
Nemzetközi Hatósági Együttműködési Osztály

Beosztás: főelőadó (ügyintéző)/ EU koordinációs főelőadó

Besorolás: RIASZ E

Cím: 1117 Budapest, Budafoki út 60.

Munkarend: hivatali

Jogviszony: határozott idejű, rendvédelmi igazgatási

Bérezés, egyéb juttatások: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (Hszt.) meghatározottak szerint

Főbb feladatok:

- kapcsolattartás hazai és uniós rendészeti, igazgatási és menekültügyi szervekkel (megkeresések, illetve válasziratok előkészítése)
- a Dublini Rendelet hatálya alá tartozó megkeresések feldolgozása, megválaszolása
- végzéstervezetek készítése
- védíratok előkészítése közigazgatási peres eljárásban
- schengeni vízumkiadáshoz kapcsolódó konzultációs feladatok ellátása;
- a Főigazgatóság szervezeti egységei és az ORFK NEBEK SIRENE Iroda közötti koordináció a Schengeni Információs Rendszer jelzései vonatkozásában;
- hatósági átszállítás iránti megkeresések küldése/megválaszolása, továbbá koordinációja;
- háttéranyagok elkészítése.

A beosztás betöltésének követelményei:

- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség
- felsőfokú végzettség
- középfokú „C” típusú nyelvvizsga angol nyelvből
- kifogástalan életvitel ellenőrzéshez való hozzájárulás
- vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a munkába állást megelőzően
- foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvétel és alkalmas minősítés;
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek.

A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:

- kiemelkedő írás- és szóbeli kifejezőkészség

- idegenrendészeti/menekültügyi szakterületen szerzett tapasztalat
- jogász végzettség;
- Robotzsaru rendszer haladó szintű ismerete;
- felsőfokú angol nyelvismeret;
- további európai nyelvek ismerete.

Elvárt kompetenciák:

- együttműködő képesség
- pontos, önálló, gyors és precíz munkavégzés
- terhelhetőség, stressztűrő képesség
- minőségorientáció (szabálykövetés, alaposság)
- figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtására
- megbízhatóság
- problémamegoldó képesség, kezdeményezőkézség
- jó kommunikációs készség írásban és szóban;
- újításokra nyitott, kreatív személyiség.

A jelentkezőnek be kell nyújtania:

- részletes szakmai önéletrajzát, amely tartalmazza a személyi adatait, szakmai végzettségeit, korábbi beosztásait, jelenlegi munkahelyét, elérhetőségeit,
- motivációs levelet,
- iskolai végzettséget, szakképesítést, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (mely a jelentkezésnek nem, de a munkakör betöltésének feltétele)
- a jelentkező nyilatkozata arról, hogy a benyújtott anyagában foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- a jelentkező nyilatkozata arról, hogy a munkakörbe való kiválasztása esetén hozzájárul az általa benyújtott eredeti okmányok megvizsgálásához

A jelentkezés határideje: 2025. június 15.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. június 25.

A munkakör betöltésének kezdete *várhatóan*: 2025. július 1.

A jelentkezés benyújtásának helye és módja:

Jelentkezését a 106-SZÜ-1483/23/2025.R. azonosító feltüntetésével az allashirdetes23@oif.gov.hu e-mail címre kérjük eljuttatni, az elektronikus levél mellékleteként kizárólag MS Office .doc vagy .docx szöveges dokumentumok, illetve .jpg vagy .pdf kiterjesztésű fájlok csatolhatók.

A meghallgatásra kiválasztott jelentkezőket a személyes elbeszélgetés időpontjáról telefonon értesítjük.

A jelentkezés elbírálásának eredményéről az érintetteket levélben, illetve telefonon tájékoztatjuk.