**Azonosító:** 106-SZÜ-1483/27/2025.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 Rendeletek hatálya alá tartozó megkeresések feldolgozása, megválaszolása
* végzéstervezetek készítése
* védiratok 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, kezdeményezőkészség
* 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. július 31.

**A jelentkezés elbírálásának határideje:** 2025. augusztus 15.

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

**A jelentkezés benyújtásának helye és módja:**

Jelentkezését a 106-SZÜ-2483/27/2025.R. azonosító feltüntetésével az [allashirdetes27@oif.gov.hu](mailto:allashirdetes27@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.