**Azonosító: 106-Szü-1483/33/2025.R**

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság**

**felvételt hirdet titkársági/igazgatási előadó beosztás betöltésére**

**Munkahely megnevezése**: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság

Észak-alföldi Regionális Igazgatóság

**Beosztás**: titkársági/igazgatási előadó

**Besorolás:** RIASZ B

**Cím**: 4033 Debrecen, Sámsoni út 145.

**Munkarend**: hivatali/vezényléses

**Jogviszony**: határozatlan idejű, rendvédelmi igazgatási

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

**Feladatok:**

* titkársági feladatok ellátása,
* más szervezeti egységek közötti kapcsolattartás, koordináció,
* adatrögzítés, nyilvántartási rendszerek használata,
* elektronikusan átvett kérelmek adminisztrálása,
* iratanyagok küldésének/fogadásának nyomon követése,
* átiratok készítése, szerkesztése
* irattárral kapcsolatos feladatok ellátása.

**A beosztás betöltésének követelményei:**

* magyar állampolgárság.
* büntetlen előélet,
* cselekvőképesség,
* kifogástalan életvitel ellenőrzésben való megfelelés,
* középfokú végzettség,
* egészségügyi alkalmasság,

**A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:**

* Robotzsaru rendszer haladó szintű ismerete,
* kiemelkedő írás- és szóbeli kifejezőkészség,
* idegenrendészeti szakterületen szerzett tapasztalat.
* pontos, önálló, gyors és precíz munkavégzés,
* minőségorientáció (szabálykövetés, alaposság),
* figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtására,
* megbízhatóság.

**Elvárt kompetenciák:**

* legalább egy idegen nyelv ismerete,
* együttműködő képesség,
* jó kommunikációs készség,
* terhelhetőség, kiváló stressz tűrő képesség,
* minőségorientáció (szabálykövetés, alaposság),
* figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtására,
* megbízhatóság,
* problémamegoldó képesség, kezdeményező készség,
* határozott fellépés, pontos, önálló, gyors és precíz munkavégzés,
* 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, szakképesítés, 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. augusztus 10.

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

**A munkakör betöltésének kezdete legkorábban:** 2025. szeptember 01.

**A jelentkezés benyújtásának helye és módja:**

Jelentkezését az azonosító feltüntetésével az allashirdetes33@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.