**Azonosító:** 106-SZÜ-1483/34/2025.R

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság**

**felvételt hirdet ügyeleti előadó beosztás betöltésére**

**Munkahely megnevezése**: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság

Ügyeleti és Védelmi Igazgatási Osztály

**Beosztás:** ügyeleti igazgatási előadó (Budapest, XI. kerület)

**Besorolás:** RIASZ/B

**Cím**: 1117 Budapest, Budafoki út 60.

**Munkarend**: vezényléses, 12 órás munkarend

**Jogviszony**: határozatlan idejű, rendvédelmi igazgatási jogviszony

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

**Szervezeti információk:**

Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság egy folyamatosan fejlődő, a vállalati és munkavállalói szempontokat szem előtt tartó rendvédelmi szerv, melynek alapvető feladat-és hatásköre az idegenrendészeti és a menekültügyi hatósági feladatok ellátása.

Az Ügyeleti és Védelmi Igazgatási Osztály felel a Főigazgatóság ügyeleti és védelmi igazgatási feladatainak maradéktalan ellátásáért.

A Főigazgatóság Központi Ügyelete országos hatáskörrel, jelenleg öt fő vezető ügyeletessel (váltásos munkarend) és két fő ügyeleti igazgatási referenssel (vezényléses munkarend) hajtja végre a Főigazgatóság ügyeleti feladatait.

**Feladatok:**

* Ellátja az ügyeleti szolgálat mellett felmerülő általános feladatokat
* Kezeli az ügyeleti szolgálattal kapcsolatos ügyiratokat
* Közreműködik az adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikák, nyilvántartások elkészítésében, valamint a válasziratok előkészítésében

**A beosztás betöltésének követelményei:**

* magyar állampolgárság.
* büntetlen előélet,
* cselekvőképesség,
* kifogástalan életvitel ellenőrzésben való megfelelés,
* legalább középfokú végzettség,
* foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvétel és alkalmas minősítés,
* felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek.

**A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:**

* az idegenrendészeti- és menekültügyi nyilvántartás, továbbá valamennyi szakrendszer magas szintű ismerete,
* kiemelkedő írás- és szóbeli kifejezőkészség,
* ügyeleti szakterületen szerzett tapasztalat,

**Elvárt kompetenciák:**

* 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.

**Amit a munkahely kínál:**

* korrekt vezetés
* változatos szakmai kihívás
* sportolási lehetőség
* a feladatok függvényében a munka-magánélet egyensúly szem előtt tartása
* támogató, együttműködő csapat
* szakmai ismeretek bővítésének lehetősége
* hosszú távú munkalehetőség
* fizetésen felüli egyéb juttatási lehetőségek

**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 15.

**A jelentkezés elbírálásának határideje:** 2025. augusztus 25.

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

**A jelentkezés benyújtásának helye és módja:**

Jelentkezését a 106-Szü-1483/34/2025. R. azonosító feltüntetésével az allashirdetes34@oif.gov.hu e-mail címre kérjük eljuttatni, az elektronikus levél mellékleteként kizárólag MS Office .doc vagy .docx szöveges dokumentumok, illetve .pdf kiterjesztésű fájlok csatolhatók.

A meghallgatásra kiválasztott jelentkezőket a személyes elbeszélgetés időpontjáról, valamint a jelentkezés elbírálásának eredményéről elektronikus úton, e-mailben értesítjük.