**Azonosító:** 106-Szü-1483/35/2025.H.

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság**

**felvételt hirdet referens (védelmi igazgatási) beosztás betöltésére**

**Munkahely megnevezése**: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság

 Ügyeleti és Védelmi Igazgatási Osztály

**Beosztás:** védelmi igazgatási referens (Budapest, XI. kerület)

**Besorolás:** TISZT/D

**Munkavégzés helye**: 1117 Budapest, Budafoki út 60.

**Munkarend**: hivatali

**Jogviszony**: határozatlan idejű, hivatásos szolgálati jogviszony (a tiszti kinevezéshez szükséges feltételek hiányában riasz jogviszony)

**Ruhanorma:** polgári

**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 gyorsan változó hazai és nemzetközi biztonsági, illetve jogszabályi környezet a védelmi igazgatás szakterületét folyamatos kihívások elé állítja, így a szakterület rendkívül gyorsan fejlődik. Az Ügyeleti és Védelmi Igazgatási Osztály jelenleg két fő védelmi igazgatási ügyintézővel látja el a szakterületet érintő feladatokat, azonban a gyors fejlődés akkor tartható, ha a csapat olyan szakértővel bővül, aki megfelelő szakmai szinten, a fejlődés igényét, illetve a rendvédelmi szerv saját szervezeti kultúráját szem előtt tartva hajtja végre feladatát.

**Feladatok:**

1. a védelmi igazgatási szakterületet érintő tervezetek véleményezésében, a szakterülettel kapcsolatos normák kiadásában, módosításában, hatályon kívül helyezésében történő közreműködés
2. a különleges jogrendi időszakkal kapcsolatos feladatok végrehajtása, védelmi tervek elkészítése
3. a helyi honvédelmi, katasztrófavédelmi és belügyi szervekkel történő együttműködés, kapcsolattartás
4. hazai és nemzetközi válsághelyzet-kezelési gyakorlatokon történő részvétel
5. a védelmi igazgatás szakterületét érintő védelmi igazgatási felkészítések megtartása, a személyi állomány és kijelölt védelmi tisztek képzése

**A beosztás betöltésének követelményei:**

* magyar állampolgárság
* büntetlen előélet
* cselekvőképesség
* **védelmi igazgatási szakon szerzett felsőfokú szakképzettség**
* egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmasság
* vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a munkába állást megelőzően
* felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek
* nemzetbiztonsági ellenőrzéshez történő hozzájárulás

**A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:**

* közép és/vagy felsőfokú „C” típusú nyelvvizsga angol nyelvből
* felsőfokú rendészeti végzettség
* Robotzsaru rendszer haladó szintű ismerete
* kiemelkedő írás- és szóbeli kifejezőkészség

**Elvárt kompetenciák:**

* együttműködő képesség,
* jó kommunikációs készség,
* terhelhetőség, kiváló stressz tűrő képesség,
* felelősségvállalás
* 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 pályázati 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-1483/35/2025. azonosító feltüntetésével az allashirdetes35@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.*