

Azonosító: 30800-118/35/2026.R.

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
felvételt hirdet jogtanácsos beosztás betöltésére**

Munkahely megnevezése: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
Jogi és Adminisztrációs Igazgatóság
Igazgatási és Iratkezelési Főosztály
Igazgatási Osztály

Beosztás: Jogtanácsos

Besorolás: RIASZ/F

Munkavégzés helye: 1117 Budapest, Budafoki út 60.

Munkarend: hivatali

Jogviszony: határozatlan idejű, rendvédelmi igazgatási

Bérezés, egyéb juttatások: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben meghatározott RIASZ F besorolás szerint (tapasztalattól függően bruttó 700.000 - 900.000 Ft)

Feladatok:

- A Főigazgatóság működésével összefüggő szerződések, együttműködési megállapodások és egyéb dokumentumok készítése, jogi véleményezése, egyeztetése és ellenjegyzése
- A Főigazgatóság teljes körű jogi képviselete, peres és peren kívüli képviselet ellátása (ide nem értve a hatósági döntés felülvizsgálatára irányuló peres eljárásokat)
- Beszerzési eljárásokban történő részvétel (jogi szakértelem)
- Egyedi ügyekben jogi vélemények, szakmai állásfoglalások készítése
- A Főigazgatóság szakterületei részére jogi támogatás nyújtása

A beosztás betöltésének követelményei:

- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség
- jogi egyetemi végzettség és **szakvizsga**
- kifogástalan életvitel ellenőrzéshez való hozzájárulás, vagyonynyilatkozattételi kötelezettség vállalása

A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:

- perképviselési gyakorlat
- beszerzési eljárásban szerzett gyakorlat
- közigazgatási, rendvédelmi szervnél szerzett gyakorlat
- a 2015. évi XLII. törvény hatálya alá tartozó rendvédelmi szerv állományának tagja
- felsőfokú „C” típusú nyelvvizsga angol nyelvből

Elvárt kompetenciák:

- elemző gondolkodás és szakmai ítélőképesség;
- pontos, közérthető írásbeli és szóbeli kifejezőképesség;
- tárgyalási készség és érvelési képesség;
- önállóság és felelősségvállalás;
- rendszerszemlélet és megoldásközpontú gondolkodás;
- jó feladatszervezési és prioritizálási képesség.

A jelentkezőnek be kell nyújtania:

- részletes szakmai önéletrajzát, amely tartalmazza a személyi adatait, szakmai végzettségeit, korábbi beosztásait, jelenlegi munkahelyét és elérhetőségeit
- motivációs levelet
- iskolai végzettséget, szakképesítést, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (mely a pályázati jelentkezésnek nem, de a munkakör betöltésének feltétele)

A jelentkezés határideje: 2026. október 30.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026. november 5.

A munkakör betöltésének kezdete várhatóan: 2026. november 15.

A jelentkezés benyújtásának helye és módja:

Jelentkezését az 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 .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.