

Azonosító: 106-Szü-

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
felvételt hirdet igazgatási ügyintéző beosztás betöltésére**

Munkahely megnevezése: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
Igazgatási és Iratkezelési Főosztály
Igazgatási Osztály

Beosztás: igazgatási ügyintéző

Besorolás: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (Hszt.) **RIASZ/D** vagy **hivatásos D** besorolás

Munkavégzés helye: 1117 Budapest, Budafoki út 60.

Munkarend: hivatali

Jogviszony: határozatlan idejű, rendvédelmi igazgatási

Bérezés, egyéb juttatások: Hszt. 6 (hivatásos) vagy 12. (riasz) melléklet szerint

Feladatok:

- a Főigazgatóság hatáskörébe tartozó jogszabály tervezetek véleményezése
- részvétel a Főigazgatóság belső szabályzóinak kidolgozásában
- személyes adat és közérdekű adat megismerésére vonatkozó megkeresések megválaszolása
- jelentések összeállítása
- ellenőrzések koordinálása
- panaszok kivizsgálása
- az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartozó egyéb ügyekben való részvétel, a napi feladatvégzéssel kapcsolatos jogi, igazgatási támogatás nyújtása

A beosztás betöltésének követelményei:

- magyar állampolgárság
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség
- jogi egyetemi végzettség vagy az NKE Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Karán szerzett diploma
- kifogástalan életvitel ellenőrzéshez való hozzájárulás

A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:

- 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:

- együttműködő képesség,
- jó kommunikációs készség,
- terhelhetőség, kiváló stressz tűrő képesség,
- minőségorientáció (szabálykövetés, alaposág),
- figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtására,
- problémamegoldó képesség, kezdeményező készség,
- határozott fellépés, pontos, önálló, gyors és precíz munkavégzés,
- újításokra nyitott, kreatív személyiség.

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: 2024. szeptember 20.

A jelentkezés elbírálásának határideje: folyamatos

A munkakör betöltésének kezdete várhatóan: 2024. október 1.

A jelentkezés benyújtásának helye és módja:

Jelentkezését az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság Igazgatási és Iratkezelési Főosztálya részére a jogi@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.