**Azonosító: 106-Szü-1483/21/2025.R**

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság**

**felvételt hirdet igazgatási ügyintéző (jogi asszisztens) beosztás betöltésére**

 **Munkahely megnevezése**: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság

Jogi és Adminisztrációs Igazgatóság

Igazgatási és Iratkezelési Főosztály

Igazgatási Osztály

**Beosztás:** igazgatási ügyintéző (jogi asszisztens)

**Besorolás:** RIASZ/B

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

**Munkarend**: általános

**Jogviszony**: határozott idejű (2026. október 15-ig, ezt követően határozatlan idejűvé módosítható), rendvédelmi igazgatási

**Bérezés, egyéb juttatások:** a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (Hszt.) meghatározottak szerint (tapasztalat és végzettség függvényében bruttó 450.000 - 550.000 Ft között)

**Feladatok:**

* az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartozó, felsőfokú végzettséget nem igénylő feladatok ellátása, így különösen:
	+ érdemi ügyintézést nem igénylő megkeresések megválaszolása
	+ adatszolgáltatások előkészítése, koordinálása
	+ adminisztrációs feladatok ellátása
* helyettesítés keretében eseti jelleggel titkársági feladatok ellátásában való közreműködés

**A beosztás betöltésének követelményei:**

* magyar állampolgárság
* büntetlen előélet
* cselekvőképesség
* középfokú végzettség

**A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:**

* közigazgatási, rendvédelmi szervnél szerzett gyakorlat
* jogi asszisztens végzettség
* középfokú „C” típusú nyelvvizsga angol nyelvből
* RobotZsaru rendszer ismerete
* TÜK vizsga

**Elvárt kompetenciák:**

* figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtása során,
* minőségorientáció (szabálykövetés, alaposság),
* problémamegoldó képesség, kezdeményező készség,
* együttműködő képesség,
* jó kommunikációs készség,
* terhelhetőség, kiváló stressz tűrő képesség,
* 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
* a jelentkező nyilatkozata arról, hogy a benyújtott anyagában foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
* kiválasztás esetén három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány

**A jelentkezés határideje**: 2025. május 25.

**A jelentkezés elbírálásának határideje:** 2025. május 31.

**A munkakör betöltésének kezdete várhatóan:** azonnal

**A jelentkezés benyújtásának helye és módja:**

Jelentkezését a 106-Szü-1483/21/2025.R azonosító feltüntetésével az allashirdetes21@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.