

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. tv. 83. § (1) bekezdés alapján, ill. a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról 2015. évi XLII. törvény 133. § alapján
a Belügyminisztérium
pályázatot hirdet

Informatikai Helyettes Államtitkárság
vezető-kormányfőtanácsos / ügyintézői álláshely
(koordinációs feladatok)
betöltésére

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű kormányzati igazgatási szolgálati jogviszony vagy határozatlan idejű hivatásos szolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

Ellátandó feladatok:

- jogi vélemények, állásfoglalások, előterjesztések, összefoglalók előkészítése, koordinációja;
- jogszabálytervezetek előkészítése, koordinációja és véleményezése;
- szakterületi feladatok koordinációja, határidők nyilvántartása és betartatása;
- rendszeres kapcsolattartás a társszervekkel;
- értékelő anyagok, háttéranyagok, ad hoc megkeresések, jelentések előkészítése, koordinációja, összeállítása;
- napi programok, egyeztetések, értekezletek megszervezése, lebonyolítása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény vagy a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról 2015. évi XLII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság;
- cselekvőképesség;
- büntetlen előélet;
- jogász, vagy közgazdász, vagy informatikai szakon vagy államigazgatási felsőoktatásban szerzett diploma;
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások).

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban, elektronikus közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat;
- a belügyi ágazat ismerete; rendészeti tapasztalat;
- informatikai szakterületen szerzett szakmai ismeret;
- stratégiai gondolkodás;
- angol vagy német tárgyalóképes nyelvtudás.

Elvárt kompetenciák:

- önálló és pontos munkavégzés;
- elhivatottság;
- nagyfokú terhelhetőség;
- rugalmasság, jó szervezőkészség, problémamegoldó képesség;
- átlag feletti precizitás, szakmai igényesség;
- jó alkalmazkodási, együttműködési képesség;
- csoportmunkára való alkalmasság.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes fényképes szakmai önéletrajz;
- motivációs levél;
- valamint nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban szereplő adatokat az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A pályázaton kérjük feltüntetni: „vezető-kormányfőtanácsos / ügyintézői (koordinációs feladatok)”.

Az álláshely betölthetőségének időpontja:

Az álláshely a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje:

2020. január 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt a linda.kavalecz@bm.gov.hu e-mail címen kérhet.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton Budai Orsolya részére az orsolya.budai@bm.gov.hu e-mail címen keresztül.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatokat a Belügyminisztérium szakértő munkatársaiból álló szakmai bíráló bizottság értékeli. A kiválasztott pályázókat a bizottság szóbeli interjún hallgatja meg. A pályázat eredményéről a pályázók elektronikus értesítést kapnak. A nyertes pályázó legkésőbb az álláshely betöltésekor köteles a 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt eredetben benyújtani.

A pályázat elbírálásának határideje:

2019. január 20.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az álláshelyhez tartozó besorolás: vezető-kormányfőtanácsos.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt:

a www.kormany.hu/hu/belugyminiszterium honlapon szerezhethet.