

Azonosító: 106-Szü-276/75/2024.R.

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
felvételt hirdet főelőadó (nemzetközi ügyintéző) beosztás betöltésére**

Munkahely megnevezése: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
Nemzetközi Együttműködési Főosztály
Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya

Beosztás: főelőadó (nemzetközi ügyintéző)

Besorolás: RIASZ E

Munkavégzés helye: 1117 Budapest, Budafoki út 60.

Munkarend: hivatali

Jogviszony: határozott idejű, rendvédelmi igazgatási

Bérezés, egyéb juttatások: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben (Hszt.) meghatározottak szerint

Főbb feladatok:

- a Főigazgatóság két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatainak koordinálása;
- kapcsolattartás az európai uniós és a harmadik országbeli külföldi társszervekkel, valamint a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel;
- nemzetközi munkamegbeszélések, tárgyalások előkészítése;
- fordítások készítése;
- az EU kormányzati koordinációs rendszer keretében a Főigazgatósághoz érkező tárgyalási álláspontok koordinálása.

A beosztás betöltésének követelményei:

- magyar állampolgárság;
- büntetlen előélet;
- cselekvőképesség;
- felsőfokú végzettség;
- **felsőfokú angol nyelvismeret;**
- foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvétel és alkalmas minősítés;
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése a munkába állást megelőzően;

- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek;
- kifogástalan életvitel ellenőrzéshez való hozzájárulás.

A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:

- további nyelvismeret;
- nemzetközi konferenciák szervezésében szerzett tapasztalat;
- kiemelkedő írás- és szóbeli kifejezőkészség.

Elvárt kompetenciák:

- együttműködő képesség;
- jó kommunikációs készség;
- terhelhetőség, kiváló stressztűrő képesség;
- minőségorientáció (szabálykövetés, alaposág);
- figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtására;
- megbízhatóság;
- problémamegoldó képesség, kezdeményezőkézség;
- határozott fellépés, pontos, önálló, gyors és precíz munkavégzés;
- jó kommunikációs készség írásban és szóban;
- újításokra nyitott, kreatív személyiség.

A jelentkezőnek be kell nyújtania:

- részletes szakmai önéletrajzát, amely tartalmazza a személyi adatait, szakmai végzettségeit, korábbi beosztásait, jelenlegi munkahelyét, elérhetőségeit;
- motivációs levelet;
- iskolai végzettséget, szakképesítést, nyelvismeretet igazoló okiratok másolatát;
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványát (mely a jelentkezésnek nem, de a munkakör betöltésének feltétele);
- a jelentkező nyilatkozatát arról, hogy a benyújtott anyagában foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul;
- a jelentkező nyilatkozatát arról, hogy a munkakörbe való kiválasztása esetén hozzájárul az általa benyújtott eredeti okmányok megvizsgálásához.

A jelentkezés határideje: 2024. december 29.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. január 14.

A munkakör betöltésének kezdete legkorábban: 2025. január 15.

A jelentkezés benyújtásának helye és módja:

Jelentkezését a 106-Szü-276/75/2024.R. azonosító feltüntetésével az allashirdetes75@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.