

Azonosító: 106-SZÜ-1483/27/2025.R.

**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság
felvételt hirdet ügyintézői feladatokat ellátó beosztás betöltésére**

Munkahely megnevezése: Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság

Nemzetközi Együtműködési Főosztály

Nemzetközi Hatósági Együtműködési Osztály

Beosztás: főelőadó (ügyintéző)/ EU koordinációs főelőadó

Besorolás: RIASZ E

Cím: 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:

kapcsolattartás hazai és uniós rendészeti, igazgatási és menekültügyi szervekkel (megkeresések, illetve válasziratok előkészítése)

a Dublini Rendelet hatálya alá tartozó megkeresések feldolgozása, megválaszolása

végzéstervezetek készítése

védíratok előkészítése közigazgatási peres eljárásban

schengeni vízumkiadáshoz kapcsolódó konzultációs feladatok ellátása;

a Főigazgatóság szervezeti egységei és az ORFK NEBEK SIRENE Iroda közötti koordináció a Schengeni Információs Rendszer jelzései vonatkozásában;

hatósági átszállítás iránti megkeresések küldése/megválaszolása, továbbá koordinációja;

háttéranyagok elkészítése.

A beosztás betöltésének követelményei:

magyar állampolgárság

büntetlen előélet

cselekvőképesség

felsőfokú végzettség

középfokú „C” típusú nyelvvizsga angol nyelvből

kifogástalan életvitel ellenőrzéshez való hozzájárulás

vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség a munkába állást megelőzően

foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálaton való részvétel és alkalmas minősítés;

felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek.

A beosztás betöltéséhez előnyt jelent:

kiemelkedő írás- és szóbeli kifejezőképesség

idegenrendészeti/menekültügyi szakterületen szerzett tapasztalat

jogász végzettség;

Robotzsaru rendszer haladó szintű ismerete;

felsőfokú angol nyelvismeret;

további európai nyelvek ismerete.

Elvárt kompetenciák:

együttműködő képesség

pontos, önálló, gyors és precíz munkavégzés
terhelhetőség, stressztűrő képesség
minőségorientáció (szabálykövetés, alaposág)
figyelem a feladatok határidőben történő végrehajtására
megbízhatóság
problémamegoldó képesség, kezdeményezőkézség
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 másolata

három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (mely a jelentkezésnek nem, de a munkakör betöltésének feltétele)

a jelentkező nyilatkozata arról, hogy a benyújtott anyagában foglalt személyes adatainak a kiválasztási eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

a jelentkező nyilatkozata arról, hogy a munkakörbe való kiválasztása esetén hozzájárul az általa benyújtott eredeti okmányok megvizsgálásához

A jelentkezés határideje: 2025. július 31.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. augusztus 15.

A munkakör betöltésének kezdete *várhatóan*: 2025. szeptember 1.

A jelentkezés benyújtásának helye és módja:

Jelentkezését a 106-SZÜ-2483/27/2025.R. azonosító feltüntetésével az allashirdetes27@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.