

Belügyminisztérium

a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

Belügyminisztérium Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály

titkársági referens

munkakör betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:
Határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:
Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:
1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

3. számú melléklet 126. pont: titkársági és igazgatási feladatkör

Ellátandó feladatok:

Végzi a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály iratkezelési adminisztrációs feladatait a Belügyminisztérium hivatali szervezeti egységes iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően; ellátja a telefon, fax és a sokszorosítógépek kezelését; végzi a Főosztály elektronikus levelezési postafiókjának figyelését, intézi az elektronikus levelezést; gyűjti és rendszerezi a Főosztály külső kapcsolatainak elektronikus és postai címeit, telefonszámait; szervezi és felügyeli a hivatalos levelezések egységes megjelenési formában és nyelvhelyesen történő kibocsátását; önállóan szervezi az elrendelt értekezletek, szakmai összejövetelek feltételeinek biztosítását; a határidők figyelésével, a találkozók szervezésével segíti a Főosztályvezető munkáját; intézi a Főosztály működéséhez szükséges ellátmányok rendelését.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Érettségi végzettség,
- Irodai szoftverek magas szintű felhasználói ismerete.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Robotzsaru iratkezelő rendszer ismerete,
- Közigazgatási tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

- Pontos, precíz munkavégzés, önálló munkavégzésre való képesség, felelősségtudat, együttműködési készség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Magyar nyelvű fényképes szakmai önéletrajz (telefon és e-mail elérhetőség megjelölésével),
- Motivációs levél,
- Valamint nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban szereplő adatokat az eljárásban részt vevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör 2018. július 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. június 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Bogáth Gábor főosztályvezető nyújt, a gabor.bogath@bm.gov.hu címen v. a 36-1-441-1967-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Vígh Viktória részére a viktoria.vigh@bm.gov.hu e-mail címen keresztül. A pályázatra történő jelentkezéskor kérjük feltüntetni a munkakör megnevezését.

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 a munkakör betöltésekor köteles a 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt eredetben vagy az igazolást az erkölcsi bizonyítvány igényléséről benyújtani.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. június 30.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.kormany.hu/hu/belugyminiszterium honlapon szerezhethet.