

HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKE

A HONVÉD VEZÉRKAR FŐNÖKÉNEK PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA

a HM Humánpolitikai Főosztály állományában lévő beosztások betöltésére

Pályázatot nyújthatnak be korlátozás nélkül a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség állományába tartozó hivatásos és szerződéses tisztek.

A pályázat beérkezési határideje: 2018. szeptember 30.

A pályázatot közvetlenül a **HVK Személyzeti Csoportfőnökség** csoportfőnökének, Zsiga Tamás dandártábornok részére címezve, zárt borítékban, „Pályázat-HM HPF” megjelöléssel, ügyviteli vagy postai úton (HVK Személyzeti Csoportfőnökség, 1885. Budapest Pf. 25.) kell benyújtani.

A pályázat benyújtásának feltételei:

A megpályázott beosztás követelményeinek való megfelelés, a szolgálati beosztáshoz kapcsolódó idegennyelv-ismereti követelménynek való megfelelés kivételével, tekintettel arra, hogy a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 9/2013. (VIII. 12.) HM rendelet 28. § (1) – (2) bekezdésében foglaltak alapján az áthelyezésre tervezett személy mentesíthető az idegennyelv-ismereti követelmény alól.

Amennyiben a pályázó a pályázati feltételeknek nem felel meg, a pályázata érvénytelennek minősül.

A megpályázott szolgálati beosztás kizárólag a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 42. § (1) bekezdése *b*) pontja szerinti áthelyezéssel tölthető be. Ezen feltételnek való meg nem felelés esetén, a pályázat érvénytelennek minősül.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- részletes szakmai önéletrajzot;
- állományilletékes parancsnok javaslatát Személyi javaslati lapon, nemleges vélemény esetén is.

A pályázat elbírálásának módja és időpontja:

A beérkezett pályázatokat a benyújtási határidő lejárata követő 30 napon belül bizottság bírálja el. Az elbírálás a benyújtott pályázati anyag, valamint személyes meghallgatás alapján történik. Az elbírálást követően a bizottság javaslatot tesz a munkáltatói jogkört gyakorló részére, aki a pályázat nyerteséről dönt. A munkáltatói döntésről a pályázók és állományilletékes parancsnokaik írásban tájékoztatást kapnak. A pályázat elnyerése esetén az áthelyezés a Hjt. 42. § (1) bekezdés *b*) pontja alapján kerül végrehajtásra.

A beosztások betöltésének várható időpontja:

A pályázatok elbírálása után, a munkáltatói döntést követően.

A pályázatban szereplő beosztások szolgálatteljesítésének helye:

1055 Budapest, Balaton utca 7-11.

1.

Beosztás megnevezése: HM Humánpolitikai Főosztály, Humánstratégiai és Humánerőforrás Menedzsment Osztály, vezető kiemelt főtiszt

Rendszeresített rendfokozat:	alezredes
Előírt iskolai végzettség:	egyetem
Illetménykategória:	VI/15
Előmeneteli rend:	általános
Munkaköri azonosítókód:	86Ah14EZRAK
Beosztási azonosító kód:	11828420
Nemzetbiztonsági ellenőrzés:	előírt
Vagyonnyilatkozat tételre:	nem kötelezett

A munkakör képernyős eszköz használatát igényli.

A beosztás betöltésének általános követelményei:

- Katonai mesterfokozatú MSc (egyetemi szintű katonai végzettség) vagy polgári mesterfokozatú MSc/Ma (polgári egyetem) iskolai végzettség;
- Szakirányú felsőfokú szakképzettség;
- Angol középfokú komplex nyelvvizsga;
- A beosztás betöltéséhez előírt nemzetbiztonsági követelménynek való megfelelés;
- A szolgálati beosztásnak megfelelő egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság (Személyi javaslati lapon rögzítve);
- Felhasználói szintű informatikai ismeretek.

Előnyt jelent:

- Személyügyi, humánpolitikai területen szerzett szakmai tapasztalat;
- HM KGIR rendszer használatának ismerete;
- Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint szoftverek gyakorlott használata és ismerete (táblázatok, korrektúrák, összehasonlítások, függvények stb.);
- Jó kommunikációs készség (törekvés az egyszerű, de átlátható információ továbbításra, nehezen értelmezhető feladatok tisztázása, stb.);
- Szakmailag precíz fogalmazási és jó helyesírási készség, fejlett helyzet és szerepértékelési kompetenciák;
- Rendszerszemléletű gondolkodásmód, rendszerező készség, jó logikai készség;
- Jó jogszabály-értelmezési készség (kulcsfogalmak kiszűrése és elkülönítése, személyi és időbeni hatály érzékelése, stb.);
- Munkavégzési önállóság, fejlődési készség, szakterületen belüli önképzési (szakértővé válási) igény;
- Kezdeményező hozzáállás, proaktivitás;
- Stressztűrő képesség, jó teherbírás;
- Vezetői munka hatékony segítése, részfeladatok koordinálásának kezdeményezése;

A beosztás főbb tevékenységi köre (munkaköri leírásból adódó feladatok):

- Részvétel a honvédelmi tárca humánstratégiáját érintő humánpolitikai programok, humánpolitikai irányelvek kidolgozásában.
- A honvédelmi tárcát érintő, a humánpolitikával kapcsolatos jogszabályok, szabályozók, kormány-előterjesztések, jogszabály tervezetek véleményezése, bedolgozások készítése,
- Részvétel a Honvédek jogállásáról szóló törvény és végrehajtási rendeletében meghatározott belső szabályozók kidolgozásában.

- A humán szakterületet érintő jogszabályokkal kapcsolatos elvi szakmai állásfoglalások, vélemények kiadása, körlevelek készítése.
- A humánpolitikai fejlesztésekhez kapcsolódó döntések előkészítésére statisztikai feldolgozások kimutatások, adatszolgáltatások, elemzések készítése.
- Részvétel a személyi állomány foglalkoztatását érintő (kiválasztási, teljesítményértékelési, előmeneteli, kiléptetési) programok kidolgozásában.

A pályázatban szereplő beosztással kapcsolatban további felvilágosítást ad:

Káli Norbert alezredes, HM HPF HHMO mb. osztályvezető, HM telefon: 02-2-21-832.

2.

Beosztás megnevezése: HM Humánpolitikai Főosztály, Személyi Juttatások és Ösztönzésmenedzsment Osztály, vezető kiemelt főtiszt

Rendszeresített rendfokozat:	alezredes
Előírt iskolai végzettség:	egyetem
Illetménykategória:	VI/15
Előmeneteli rend:	általános
Munkaköri azonosító kód:	72Jh14EZRAK
Beosztási azonosító kód:	11828407
Nemzetbiztonsági ellenőrzés:	előírt
Vagyonyilatkozat tételre:	nem kötelezett

A munkakör képernyős eszköz használatát igényli.

A beosztás betöltésének általános követelményei:

- Katonai mesterfokozatú MSc (egyetemi szintű katonai végzettség) vagy polgári mesterfokozatú MSc/Ma (polgári egyetem) iskolai végzettség;
- Szakirányú felsőfokú szakképzettség;
- Angol középfokú komplex nyelvvizsga;
- A beosztás betöltéséhez előírt nemzetbiztonsági követelménynek való megfelelés;
- Szolgálati beosztásnak megfelelő egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság (Személyi javaslati lapon rögzítve);
- Felhasználói szintű informatikai ismeretek.

Előnyt jelent:

- Személyügyi, Pénzügyi területen szerzett pénzbeli járandósági szakmai tapasztalat;
- HM KGIR rendszer használatának ismerete;
- Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint szoftverek gyakorlott használata és ismerete (táblázatok, korrektúrák, összehasonlítások, függvények stb.);
- Jó kommunikációs készség (törekvés az egyszerű, de átlátható információ továbbításra, nehezen értelmezhető feladatok tisztázása, stb.);
- Szakmailag precíz fogalmazási és jó helyesírási készség, fejlett helyzet és szerepértékelési kompetenciák;
- Alapvető matematikai és statisztikai számolási készségek, közgazdasági ismeretek megléte, elemző készség;
- Rendszerszemléletű gondolkodásmód, rendszerező készség, jó logikai készség;
- Jó jogszabály-értelmezési készség (kulcsfogalmak kiszűrése és elkülönítése, személyi és időbeni hatály érzékelése, stb.);

- Munkavégzési önállóság, fejlődési készség, szakterületen belüli önképzési (szakértővé válási) igény;
- Kezdeményező hozzáállás, proaktivitás;
- Stressztűrő képesség, jó teherbírás;
- Vezetői munka hatékony segítése, részfeladatok koordinálásának kezdeményezése;
- Szakmai munkához kapcsolódó analitikus statisztikák következetes vezetése, a napi munkát segítő új háttérnyilvántartások bevezetésének kezdeményezése;

A beosztás főbb tevékenységi köre (munkaköri leírásból adódó feladatok):

- A Magyar Honvédség személyi állományának illetmény és illetményen kívüli juttatásaival kapcsolatos vezetői döntések, jogszabályok, egyéb szabályozók előkészítése;
- A szakterülettel kapcsolatos jogszabályok, szabályozók, kormány-előterjesztések véleményezése, más közigazgatási szervek illetményrendszerének figyelemmel kísérése, a kapcsolódó jogszabálytervezetek véleményezése, bedolgozások készítése;
- A különleges jogrendre vonatkozó központi jogszabályok, szabályozók tervezeteinek véleményezése, a különleges jogrend esetén életbe lépő, illetményt és illetmény jellegű juttatásokat rendező jogszabályok kidolgozásában való részvétel;
- Az illetményeket és illetmény jellegű juttatásokat érintő jogszabályokkal kapcsolatos elvi szakmai állásfoglalások, vélemények, körlevelek előkészítése;
- A szakterülethez kapcsolódó, a napi munka során hasznosítható, illetve a tárca vezetése számára a döntések alátámasztására statisztikai feldolgozások kimutatások, adatszolgáltatások, elemzések készítése;
- Előterjesztés készítése a személyi állomány év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására.
- Az osztályvezető távolléte esetén ellátja a helyettesítésével kapcsolatos feladatokat.
- A feladatkörébe tartozó területeken utasítási jogkörrel rendelkezik – az osztályvezető kivételével – az osztály szakmai állománya felé.

A pályázatban szereplő beosztással kapcsolatban további felvilágosítást ad:

Szécsi László alezredes, HM HPF SZJO osztályvezető, HM telefon: 02-2-22-395.

3.

Beosztás megnevezése: HM Humánpolitikai Főosztály, Humánstratégiai és Humánerőforrás Menedzsment Osztály, kiemelt főtiszt

Rendszerezített rendfokozat:	alezredes
Előírt iskolai végzettség:	egyetem
Illetménykategória:	III/15
Előmeneteli rend:	általános
Munkaköri azonosító kód:	86Ae14ZZRAK
Beosztási azonosító kód:	11828423
Nemzetbiztonsági ellenőrzés:	nem előírt
Vagyonynyilatkozat tételre:	nem kötelezett

A munkakör képernyős eszköz használatát igényli.

A beosztás betöltésének általános követelményei:

- Katonai mesterfokozatú MSc (egyetemi szintű katonai végzettség) vagy polgári mesterfokozatú MSc/Ma (polgári egyetem) iskolai végzettség;
- Szakirányú felsőfokú szakképzettség;

- Angol középfokú komplex nyelvvizsga;
- Szolgálati beosztásnak megfelelő egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság (Személyi javaslati lapon rögzítve);
- Felhasználói szintű informatikai ismeretek.

Előnyt jelent:

- Személyügyi, humánpolitikai területen szerzett szakmai tapasztalat;
- HM KGIR rendszer használatának ismerete;
- Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint szoftverek gyakorlott használata és ismerete (táblázatok, korrektúrák, összehasonlítások, függvények stb.);
- Jó kommunikációs készség (törekvés az egyszerű, de átlátható információ továbbításra, nehezen értelmezhető feladatok tisztázása, stb.);
- Szakmailag precíz fogalmazási és jó helyesírási készség, fejlett helyzet és szerepértékelési kompetenciák;
- Rendszerszemléletű gondolkodásmód, rendszerező készség, jó logikai készség;
- Jó jogszabály-értelmezési készség (kulcsfogalmak kiszűrése és elkülönítése, személyi és időbeni hatály érzékelése, stb.);
- Munkavégzési önállóság, fejlődési készség, szakterületen belüli önképzési (szakértővé válási) igény;
- Kezdeményező hozzáállás, proaktivitás;
- Stressztűrő képesség, jó teherbírás;
- Vezetői munka hatékony segítése, részfeladatok koordinálásának kezdeményezése;

A beosztás főbb tevékenységi köre (munkaköri leírásból adódó feladatok):

- Részvétel a honvédelmi tárca humánstratégiáját érintő humánpolitikai programok, humánpolitikai irányelvek kidolgozásában.
- A honvédelmi tárcát érintő, a humánpolitikával kapcsolatos jogszabályok, szabályozók, kormány-előterjesztések, jogszabály tervezetek véleményezése, bedolgozások készítése,
- Részvétel a Honvédek jogállásáról szóló törvény és végrehajtási rendeletében meghatározott belső szabályozók kidolgozásában.
- A humán szakterületet érintő jogszabályokkal kapcsolatos elvi szakmai állásfoglalások, vélemények kiadása, körlevelek készítése.
- A humánpolitikai fejlesztésekhez kapcsolódó döntések előkészítésére statisztikai feldolgozások kimutatások, adatszolgáltatások, elemzések készítése.
- Részvétel a személyi állomány foglalkoztatását érintő (kiválasztási, teljesítményértékelési, előmeneteli, kiléptetési) programok kidolgozásában.

A pályázatban szereplő beosztással kapcsolatban további felvilágosítást ad:

Káli Norbert alezredes, HM HPF HHMO mb. osztályvezető, HM telefon: 02-2-21-832.

4.

Beosztás megnevezése: HM Humánpolitikai Főosztály, Személyi Juttatások és Ösztönzőszemélyi Osztály, kiemelt főtiszt

Rendszeresített rendfokozat: alezredes
Előírt iskolai végzettség: egyetem
Illetménykategória: III/15
Előmeneteli rend: általános
Munkaköri azonosító kód: 72Je14ZZRAK

Beosztási azonosító kód:	11828409
Nemzetbiztonsági ellenőrzés:	nem előírt
Vagyonnyilatkozat tételre:	nem kötelezett

A munkakör képernyős eszköz használatát igényli.

A beosztás betöltésének általános követelményei:

- Katonai mesterfokozatú MSc (egyetemi szintű katonai végzettség) vagy polgári mesterfokozatú MSc/Ma (polgári egyetem) iskolai végzettség;
- Szakirányú felsőfokú szakképzettség;
- Angol középfokú komplex nyelvvizsga;
- Szolgálati beosztásnak megfelelő egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság (Személyi javaslati lapon rögzítve);
- Felhasználói szintű informatikai ismeretek.

Előnyt jelent:

- Személyügyi, Pénzügyi területen szerzett pénzbeli járandósági szakmai tapasztalat;
- HM KGIR rendszer használatának ismerete;
- Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint szoftverek gyakorlott használata és ismerete (táblázatok, korrektúrák, összehasonlítások, függvények stb.);
- Jó kommunikációs készség (törekvés az egyszerű, de átlátható információ továbbításra, nehezen értelmezhető feladatok tisztázása, stb.);
- Szakmailag precíz fogalmazási és jó helyesírási készség, fejlett helyzet és szerepértékelési kompetenciák;
- Alapvető matematikai és statisztikai számolási készségek, közgazdasági ismeretek megléte, elemző készség;
- Rendszerszemléletű gondolkodásmód, rendszerező készség, jó logikai készség;
- Jó jogszabály-értelmezési készség (kulcsfogalmak kiszűrése és elkülönítése, személyi és időbeni hatály érzékelése, stb.);
- Munkavégzési önállóság, fejlődési készség, szakterületen belüli önképzési (szakértővé válási) igény;
- Kezdeményező hozzáállás, proaktivitás;
- Stressztűrő képesség, jó teherbírás;
- Vezetői munka hatékony segítése, részfeladatok koordinálásának kezdeményezése;
- Szakmai munkához kapcsolódó analitikus statisztikák következetes vezetése, a napi munkát segítő új háttérnyilvántartások bevezetésének kezdeményezése.

A beosztás főbb tevékenységi köre (munkaköri leírásból adódó feladatok):

- A Magyar Honvédség személyi állományának illetmény és illetményen kívüli juttatásaival kapcsolatos vezetői döntések, jogszabályok előkészítése;
- A szakterülettel kapcsolatos jogszabályok, kormány-előterjesztések véleményezése, más közigazgatási szervek illetményrendszerének figyelemmel kísérése, a kapcsolódó jogszabálytervezetek véleményezése, bedolgozások készítése;
- A különleges jogrendre vonatkozó központi jogszabályok, szabályozók tervezeteinek véleményezése, a különleges jogrend esetén életbe lépő, illetményt és illetmény jellegű juttatásokat rendező jogszabályok kidolgozásában való részvétel;
- Az illetményeket és illetmény jellegű juttatásokat érintő jogszabályokkal kapcsolatos elvi szakmai állásfoglalások, vélemények, körlevelek előkészítése;

- A szakterülethez kapcsolódó, a napi munka során hasznosítható, illetve a tárca vezetése számára a döntések alátámasztására statisztikai feldolgozások kimutatások, adatszolgáltatások, elemzések készítése;
- Előterjesztés készítése a személyi állomány év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására.

A pályázatban szereplő beosztással kapcsolatban további felvilágosítást ad:
Szécsi László alezredes, HM HPF SZJO osztályvezető, HM telefon: 02-2-22-395.

5.

Beosztás megnevezése: HM Humánpolitikai Főosztály, Humánstratégiai és Humánerőforrás Menedzsment Osztály, főtiszt

Rendszeresített rendfokozat:	őrnagy
Előírt iskolai végzettség:	főiskola
Illetménykategória:	III/14
Előmeneteli rend:	speciális
Munkaköri azonosító kód:	86Ae13ZZRAK
Beosztási azonosító kód:	11828368
Nemzetbiztonsági ellenőrzés:	nem előírt
Vagyonynyilatkozat tételre:	nem kötelezett

A munkakör képernyős eszköz használatát igényli.

A beosztás betöltésének általános követelményei:

- Katonai alapfokozatú BSc (katonai főiskola) vagy polgári alapfokozatú BSc/Ba (polgári főiskola) iskolai végzettség;
- Szakirányú felsőfokú szakképzettség;
- Angol középfokú komplex nyelvvizsga;
- Szolgálati beosztásnak megfelelő egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság (Személyi javaslati lapon rögzítve);
- Felhasználói szintű informatikai ismeretek.

Előnyt jelent:

- Személyügyi, humánpolitikai területen szerzett szakmai tapasztalat;
- HM KGIR rendszer használatának ismerete;
- Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint szoftverek gyakorlott használata és ismerete (táblázatok, korrektúrák, összehasonlítások, függvények stb.);
- Jó kommunikációs készség (törekvés az egyszerű, de átlátható információ továbbításra, nehezen értelmezhető feladatok tisztázása, stb.);
- Szakmailag precíz fogalmazási és jó helyesírási készség, fejlett helyzet és szerepértékelési kompetenciák;
- Rendszerszemléletű gondolkodásmód, rendszerező készség, jó logikai készség;
- Jó jogszabály-értelmezési készség (kulcsfogalmak kiszűrése és elkülönítése, személyi és időbeni hatály érzékelése, stb.);
- Munkavégzési önállóság, fejlődési készség, szakterületen belüli önképzési (szakértővé válási) igény;
- Kezdeményező hozzáállás, proaktivitás;
- Stressztűrő képesség, jó teherbírás;
- Vezetői munka hatékony segítése, részfeladatok koordinálásának kezdeményezése;

A beosztás főbb tevékenységi köre (munkaköri leírásból adódó feladatok):

- Részvétel a honvédelmi tárca humánstratégiáját érintő humánpolitikai programok, humánpolitikai irányelvek kidolgozásában.
- A honvédelmi tárcát érintő, a humánpolitikával kapcsolatos jogszabályok, szabályozók, kormány-előterjesztések, jogszabály tervezetek véleményezése, bedolgozások készítése,
- Részvétel a Honvédek jogállásáról szóló törvény és végrehajtási rendeletében meghatározott belső szabályozók kidolgozásában.
- A humán szakterületet érintő jogszabályokkal kapcsolatos elvi szakmai állásfoglalások, vélemények kiadása, körlevelek készítése.
- A humánpolitikai fejlesztésekhez kapcsolódó döntések előkészítésére statisztikai feldolgozások kimutatások, adatszolgáltatások, elemzések készítése.
- Részvétel a személyi állomány foglalkoztatását érintő (kiválasztási, teljesítményértékelési, előmeneteli, kiléptetési) programok kidolgozásában.

A pályázatban szereplő beosztással kapcsolatban további felvilágosítást ad:

Káli Norbert alezredes, HM HPF HHMO mb. osztályvezető, HM telefon: 02-2-21-832.

6.

Beosztás megnevezése: HM Humánpolitikai Főosztály, Személyi Juttatások és Ösztönzésmenedzsment Osztály, főtiszt

Rendszeresített rendfokozat:	őrnagy
Előírt iskolai végzettség:	főiskola
Illetménykategória:	III/14
Előmeneteli rend:	speciális
Munkaköri azonosító kód:	72Je13ZZRAK
Beosztási azonosító kód:	11828412
Nemzetbiztonsági ellenőrzés:	nem előírt
Vagyonnyilatkozat tételre:	nem kötelezett

A munkakör képernyős eszköz használatát igényli.

A beosztás betöltésének általános követelményei:

- Katonai alapkorszatú BSc (katonai főiskola) vagy polgári alapkorszatú BSc/Ba (polgári főiskola) iskolai végzettség;
- Szakirányú felsőfokú szakképzettség;
- Angol közép fokú komplex nyelvvizsga;
- Szolgálati beosztásnak megfelelő egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság (Személyi javaslati lapon rögzítve);
- Felhasználói szintű informatikai ismeretek.

Előnyt jelent:

- Személyügyi, Pénzügyi területen szerzett pénzbeli járandósági szakmai tapasztalat;
- HM KGIR rendszer használatának ismerete;
- Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint szoftverek gyakorlott használata és ismerete (táblázatok, korrektúrák, összehasonlítások, függvények stb.);
- Jó kommunikációs készség (törekvés az egyszerű, de átlátható információ továbbításra, nehezen értelmezhető feladatok tisztázása, stb.);

- Szakmailag precíz fogalmazási és jó helyesírási készség, fejlett helyzet és szerepértékelési kompetenciák;
- Alapvető matematikai és statisztikai számolási készségek, közgazdasági ismeretek megléte, elemző készség;
- Rendszerszemléletű gondolkodásmód, rendszerező készség, jó logikai készség;
- Jó jogszabály-értelmezési készség (kulcsfogalmak kiszűrése és elkülönítése, személyi és időbeni hatály érzékelése, stb.);
- Munkavégzési önállóság, fejlődési készség, szakterületen belüli önképzési (szakértővé válási) igény;
- Kezdeményező hozzáállás, proaktivitás;
- Stressztűrő képesség, jó teherbírás;
- Vezetői munka hatékony segítése, részfeladatok koordinálásának kezdeményezése;
- Szakmai munkához kapcsolódó analitikus statisztikák következetes vezetése, a napi munkát segítő új háttérnyilvántartások bevezetésének kezdeményezése.

A beosztás főbb tevékenységi köre (munkaköri leírásból adódó feladatok):

- A Magyar Honvédség személyi állományának illetmény és illetményen kívüli juttatásaival kapcsolatos vezetői döntések, jogszabályok, egyéb szabályozók előkészítése;
- A szakterülettel kapcsolatos jogszabályok, szabályozók, kormány-előterjesztések véleményezése, más közigazgatási szervek illetményrendszerének figyelemmel kísérése, a kapcsolódó jogszabálytervezetek véleményezése, bedolgozások készítése;
- Az illetményeket és illetmény jellegű juttatásokat érintő jogszabályokkal kapcsolatos elvi szakmai állásfoglalások, vélemények, körlevelek előkészítése;
- A szakterülethez kapcsolódó, a napi munka során hasznosítható, illetve a tárca vezetése számára a döntések alátámasztására statisztikai feldolgozások kimutatások, adatszolgáltatások, elemzések készítése;
- Előterjesztés készítése a személyi állomány év eleji és esetleges évközi illetményfejlesztésének végrehajtására.

A pályázatban szereplő beosztással kapcsolatban további felvilágosítást ad:

Szécsi László alezredes, HM HPF SZJO osztályvezető, HM telefon: 02-2-22-395.

7.

Beosztás megnevezése: HM Humánpolitikai Főosztály, Személyi Juttatások és Ösztönzésmentés Osztály, tiszt

Rendszerezített rendfokozat:	százados
Előírt iskolai végzettség:	főiskola
Illetménykategória:	III/13
Előmeneteli rend:	speciális
Munkaköri azonosító kód:	72Je12ZZRAK
Beosztási azonosító kód:	11828427
Nemzetbiztonsági ellenőrzés:	nem előírt
Vagyonnyilatkozat tételre:	nem kötelezett

A munkakör képernyős eszköz használatát igényli.

A beosztás betöltésének általános követelményei:

- Katonai alapközpontú BSc (katonai főiskola) vagy polgári alapközpontú BSc/Ba (polgári főiskola) iskolai végzettség;

- Szakirányú felsőfokú szakképzettség;
- Angol középfokú komplex nyelvvizsga;
- Szolgálati beosztásnak megfelelő egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság (Személyi javaslati lapon rögzítve);
- Felhasználói szintű informatikai ismeretek.

Előnyt jelent:

- Személyügyi, Pénzügyi területen szerzett pénzbeli járandósági szakmai tapasztalat;
- HM KGIR rendszer használatának ismerete;
- Ms Word, Ms Excel, Ms PowerPoint szoftverek gyakorlott használata és ismerete (táblázatok, korrektúrák, összehasonlítások, függvények stb.);
- Jó kommunikációs készség (törekvés az egyszerű, de átlátható információ továbbításra, nehezen értelmezhető feladatok tisztázása, stb.);
- Szakmailag precíz fogalmazási és jó helyesírási készség, fejlett helyzet és szerepértékelési kompetenciák;
- Alapvető matematikai és statisztikai számolási készségek, közgazdasági ismeretek megléte, elemző készség;
- Rendszerszemléletű gondolkodásmód, rendszerező készség, jó logikai készség;
- Jó jogszabály-értelmezési készség (kulcsfogalmak kiszűrése és elkülönítése, személyi és időbeni hatály érzékelése, stb.);
- Munkavégzési önállóság, fejlődési készség, szakterületen belüli önképzési (szakértővé válási) igény;
- Kezdeményező hozzáállás, proaktivitás;
- Stressztűrő képesség, jó teherbírás;
- Vezetői munka hatékony segítése, részfeladatok koordinálásának kezdeményezése;
- Szakmai munkához kapcsolódó analitikus statisztikák következetes vezetése, a napi munkát segítő új háttérnyilvántartások bevezetésének kezdeményezése.

A beosztás főbb tevékenységi köre (munkaköri leírásból adódó feladatok):

- A Magyar Honvédség személyi állományának illetmény és illetményen kívüli juttatásaival kapcsolatos vezetői döntések, egyéb szabályozók előkészítése;
- A szakterülettel kapcsolatos jogszabályok, szabályozók, kormány-előterjesztések véleményezése, más közigazgatási szervek illetményrendszerének figyelemmel kísérése, a kapcsolódó szabályozótervezetek véleményezése, bedolgozások készítése;
- Az illetményeket és illetmény jellegű juttatásokat érintő szabályokkal kapcsolatos elvi szakmai állásfoglalások, vélemények, körlevelek előkészítése;
- A szakterülethez kapcsolódó, a napi munka során hasznosítható, illetve a tárca vezetése számára a döntések alátámasztására statisztikai feldolgozások kimutatások, adatszolgáltatások, elemzések készítése;

A pályázatban szereplő beosztással kapcsolatban további felvilágosítást ad:

Szécsi László alezredes, HM HPF SZJO osztályvezető, HM telefon: 02-2-22-395.

Budapest, 2018. szeptember -05n.


Korom Ferenc altábornagy

Adatkezelési tájékoztató

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak szerint az adatkezeléssel kapcsolatban a következőkről tájékoztatom:

I. Az adatkezelő:

- a) Honvédelmi Minisztérium (1055 Budapest, Balaton u. 7-11., telefonszám: 06-1-474-1100, honlap: kormany.hu, email cím: adatvedelem@hm.gov.hu),
- b) az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei: dr. Benkő Tibor miniszter
- c) az adatvédelmi tisztviselő és elérhetőségei: dr. Ujfaludi Zoltán ezredes, 236-5100/278-04.

II. Az adatkezelés, a személyes adatok kategóriái

- a) A honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény (a továbbiakban: Haktv.) 23.§ (1) bekezdése alapján a kiválasztási eljárás lefolytatása céljából történik az adatkezelés.
- b) Adatkezelésünk jogalapja az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján Haktv. 23.§-a.
- c) Az adatkezelés során nem történik automatizált döntéshozatal, ideértve a profilalkotást is.
- d) A személyes adatok kezelése nélkül nem lehet a kiválasztási eljárást lefolytatni.

III. Adatközlés, adattovábbítás, adatfeldolgozás, adatkezelés időtartama, a személyes adatok forrása

- a) Jogszabályon alapuló kötelezettség esetén adatot közlünk az illetékes szervek részére.
- b) Nem kívánjuk az adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére továbbítani.
- c) A Haktv. 23.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján a pályázati eljárás lezárását követően az adatok a nyilvántartásból törlésre kerülnek, kivéve, ha a pályázó az adatai további kezeléséhez írásban hozzájárul annak érdekében, hogy a későbbi pályázati lehetőségekről tájékoztatást kapjon.

IV. Az Ön jogai:

- a) Ön kérelmezheti tőlünk az alábbiakat:
 - az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést,
 - személyes adatainak helyesbítését, amennyiben azok pontatlanok,

- személyes adatainak törlését („az elfeledtetéshez való jog”) az alábbi esetekben:
 - az adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték,
 - amennyiben a személyes adatokat jogellenesen kezelték,
 - a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- az adatkezelés korlátozását az alábbi esetekben:
 - ha vitatja az adatai pontosságát (korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, míg az adatkezelő az adatok pontosságát ellenőrzi),
 - jogellenes adatkezelés esetén a törlés helyett kéri az adatok korlátozását,
 - az adatkezelőnek már nincs szüksége az adatokra, de Ön jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kéri a korlátozást,

b) Amennyiben megítélése szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti az általános adatvédelmi rendeletet, úgy a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszékhez, az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat, valamint panaszt tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C; tel.: +36 (1) 391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu).