

# ÁLLÁSHIRDETÉS

## Katasztrófavédelmi Oktatási Központ Hivatal ügykezelő munkakör ellátására

### Foglalkoztatás:

A rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (továbbiakban: Hszt.) alapján rendvédelmi igazgatási alkalmazotti jogviszonyban.

### Foglalkoztatási jogviszony időtartama:

határozatlan idejű

### Munkaidőrend:

teljes munkaidő (hivatali munkarend)

### A munkavégzés helye:

1033 Budapest, Laktanya utca 33.

### Jogállás, illetmény és juttatások:

Az illetmény a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti jogviszony vonatkozásában a Hszt. 12. melléklete alapján, „A” munkaköri kategória szerint kerül megállapításra.

### Ellátandó feladatok:

- küldemények és iratok átvétele, rendszerezése, érkeztetése
- iratok előkészítése futárral, vagy postai úton történő továbbításra, a levelezéshez szükséges postai értékcikkek kezelése
- irattározás, selejtezés
- az irattár kezelése, az irattárral kapcsolatos jelentések elkészítése, archiválási és levéltárral kapcsolatos feladatok ellátása
- hitelesítés
- főnyilvántartó, átadó-, iktatókönyvek, iktatókartonok, pecsénymó és bélyegző-nyilvántartás vezetése, ezek kiadása, visszavétele
- az általános igazgatóhelyettes és a hivatalvezető hatáskörbe tartozó ügyekben döntés előkészítése, illetve a döntések meghozatalához javaslatokat tétele
- jelentések, beszámolók, adatszolgáltatások és nyilvántartások elkészítése

### A jelentkezés feltételei:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet
- középfokú iskolai végzettség,
- MS Office programok (Excel, Word) felhasználói szintű ismerete,
- egészségi alkalmassági vizsgálaton való részvétel és alkalmas minősítés
- 

### A felvétel elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkaterületen szerzett tapasztalat,
- RobotZsaru NEO rendszer ismerete,
- precíz, önálló munkavégzés,

- írásbeli, szóbeli kifejezőkészség,
- megbízhatóság,
- jó problémamegoldó készség, csapatmunka.

#### **A jelentkezés részeként benyújtandó iratok:**

- végzettséget igazoló bizonyítvány másolata.
- fényképes, részletes önéletrajz és motivációs levél.
- nyilatkozat arról, hogy a jelentkező által benyújtott anyagban szereplő adatokat a felvételi eljárásban résztvevők megismerhetik,
- nyilatkozat arról, hogy az anyagban foglalt személyes adatainak a felvételi eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez a jelentkező hozzájárul.

#### **A jelentkezés benyújtásának határideje:**

2025. február 10.

#### **A jelentkezés benyújtásának módja:**

Elektronikus úton az [edina.racz@katved.gov.hu](mailto:edina.racz@katved.gov.hu) e-mail címen.

A felvétellel kapcsolatban további információt dr. Nagyné dr. Rácz Edina tű. alezredes nyújt az alábbi telefonszámon: +36-20-579-2745.

#### **A jelentkezés elbírálásának módja, rendje:**

Az előszűrés az önéletrajzok és motivációs levelek alapján történik. A kiválasztott jelentkezőnek a személyes meghallgatáson eredetben kell bemutatni a végzettséget igazoló oklevelet, valamint (amennyiben a jelentkező jelenleg nem rendvédelmi szerv személyi állományának a tagja) a három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A kiválasztott jelentkezőnek a munkába állását megelőzően egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt venni a 45/2020. (XII. 16.) BM rendelet alapján. A jelentkezők a felvétellel kapcsolatos döntésről elektronikus úton kerülnek kiértesítésre.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a [www.katasztrofavedelem.hu](http://www.katasztrofavedelem.hu), illetve a <https://kok.katasztrofavedelem.hu> honlapon szerezhet.