

Központi Statisztikai Hivatal
1024 Budapest, Keleti Károly u. 5-7.

Tájékoztató **a felvételi eljárásról**

A KSH-ban a munkaerő felvételi eljárás rendjét a KSH Közzolgálati Szabályzata tartalmazza.

Felvételi eljárás

A KSH-ban az állások betöltésének módja:

- áthelyezés, belső felhívás, álláshirdetés, pályázat, adatbankból történő kiválasztás

A meghirdetett állásokra történő jelentkezés:

- **kizárólag elektronikus úton lehet jelentkezni az allashely@ksh.hu e-mail címen a jelentkezéshez szükséges, a kiírásban szereplő dokumentumok csatolásával.**

A KSH-ban a felvételi eljárás részei:

1. **A kiírási és alkalmazási feltételek** meglétének ellenőrzése
2. **Szóbeli interjú** lebonyolítása, amennyiben a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek a jelentkező megfelelt, továbbá a pályázat a munkáltató figyelmét felkeltette

1. A kiírási és alkalmazási feltételek meglétének ellenőrzése

A humánpolitikai feladatokat ellátó osztály ellenőrzi, hogy

- az álláshirdetésben, illetve a pályázatban kiírt feltételeknek (végzettség, szakképzettség, szakképesítés, szakmai ismeret, szakmai gyakorlat, informatikai és nyelvismeret) a jelentkező megfelelt-e,
- csatolta-e a szükséges dokumentumokat.

Érvénytelen az a jelentkezés, pályázat, amely a hirdetésben, illetve pályázatban kiírt feltételeknek nem felel meg, nem csatolták a szükséges dokumentumokat, illetve nem határidőben érkezett.

Hiánypótlásra a kiírásnak megfelelő jelentkezőket lehet felszólítani.

Érvénytelen jelentkezésekkel, pályázatokkal a továbbiakban nem lehet foglalkozni.

2. Szóbeli interjú

A szóbeli interjút a kiíró szervezeti egység vezetője és a közvetlen munkahelyi vezető tartja, indokolt esetben a humánpolitikai feladatokat ellátó osztály kijelölt munkatársával együtt.

Szóbeli interjúra a jelentkezőt abban az esetben hívják be, amennyiben:

- a jelentkezés érvényes volt
- **az önéletrajz és a motivációs levél alapján a munkáltatói jogkört gyakorló vezető figyelmét a jelentkező pályázata felkeltette**

Szóbeli interjú értékelési szempontjai:

- rugalmas gondolkodásmód,
- nyitottság új szakmai módszerek befogadására, szakmai kihívásokra,
- kommunikációs készség,
- egyéni megközelítések megfogalmazásának, ill. vélemény formálásának készsége,
- együttműködési készség, csapatmunkára való alkalmasság
- problémamegoldó készség
- terhelhetőség
- tanulási készség, továbbképezhetőség,
- megjelenés, ápoltság, beszédstílus, testbeszéd

A jelentkezők tájékoztatása a kiválasztásról:

- a jelentkezőket a humánpolitikai feladatokat ellátó osztály e-mailben értesíti.