

## FELHÍVÁS

### álláshely betöltésére

<b>Igazgatóság:</b>	<b>Tájékoztatási Igazgatóság</b>
<b>Osztály:</b>	<b>Elnökhelyettesi koordinációs osztály</b>
<b>Álláshely megnevezése:</b>	<b>Projekt koordinátor</b>
<b>Álláshely besorolása:</b>	<b>Hivatali főtanácsos I.</b>

<b>Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:</b>	<b>elbírálást követően azonnal</b>
<b>A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:</b>	<b>határozott idejű (2023. 06.01-ig tartó)</b>
<b>Foglalkoztatás jellege:</b>	<b>teljes munkaidős</b>
<b>Munkavégzés helye:</b>	<b>1024 Budapest, Keleti Károly u. 5-7.</b>

#### Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogviszonyra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény kormánytisztviselőkre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

#### Ellátandó feladatok:

- Koordinálja és monitorozza az adatbázisfejlesztéssel és a statisztikai információk tájékoztatásához, kommunikációjához kapcsolódó egyéb fejlesztési feladatokat
- Egyeztetni a fejlesztések kapcsán felmerülő igényeket, operatív szervezési feladatokat, kapcsolatot tart a projektekben érintett kollégákkal, megoldási javaslatokat dolgoz ki
- Részt vesz a fejlesztési feladatokkal kapcsolatos nemzetközi kapcsolattartásban (Eurostat, OECD, ENSZ, egyéb külföldi statisztikai szervezetek és partnerek)
- Javaslatokat, prezentációkat készít, feltárja a nemzetközi jó gyakorlatokat (benchmarking tevékenység) a stratégiai szintű és döntéselőkészítő dokumentumok előkészítéséhez.

#### Az állás betöltésének feltételei:

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Főiskolai vagy egyetemi szintű végzettség;
- Projektmenedzsmentben szerzett legalább 3 éves tapasztalat
- Adatelemzésben, hazai/ nemzetközi adatbázisok használatában szerzett legalább 3 éves tapasztalat
- Tapasztalat az informatikai projektmenedzsment módszerek (pl. agilis módszertan) alkalmazásában
- Legalább középfokú, aktív angol nyelvismeret
- MS Office ismeretek
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása;

#### Elvárt kompetenciák:

- jó kommunikációs készség
- önálló munkavégzés
- gyors tanulási készség
- felhasználóorientált szemlélet

- problémafelismerő- és megoldó készség
- rugalmasság

**Az elbírálásnál előnyt jelent:**

- Projektvezetésben, IT projektek bevezetésében szerzett tapasztalat
- Adatbázis technológiák ismerete

**A jelentkezéshez szükséges:**

- Önéletrajz (Kit. 83. § (5) bekezdése szerint);
- Motivációs levél (fizetési igény megjelölésével);
- Végzettséget, idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata
- [Nyilatkozat személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez](#)

**A pályázat benyújtásának határideje: 2020. szeptember 18.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2020. szeptember 25.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további tájékoztatást Fehérvári-Varga Judit (06-1-345-6841) nyújt.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton a tárgyban feltüntetve a „**KSH 1131**” azonosító számot, Fehérvári-Varga Judit részére az [allashely@ksh.hu](mailto:allashely@ksh.hu) e-mail oldalon keresztül.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Amennyiben a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek a jelentkező megfelelt, továbbá a pályázat a munkáltató figyelmét felkeltette, szóbeli meghallgatásra kerül sor. A pályázat eredményéről a pályázókat írásban tájékoztatjuk.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- [kozigallas.hu](http://kozigallas.hu) – 2020. augusztus 22.
- [jobline.hu](http://jobline.hu) - 2020. augusztus 22.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

- Szakmai fejlődési- és továbbképzési lehetőség
- Nemzetközi projektekben való részvétel
- Folyamatosan megújuló szervezet
- Home office lehetőség
- Családbarát munkahely
- Sport- és kulturális programok

Szervezetünkről, könyvtárunkról, munkahelyünkről bővebben a [www.ksh.hu](http://www.ksh.hu) honlapon tájékozódhat.