

Tájékoztató

a pályázati eljárásról és a Felvételi Adatbankba kerülés feltételeiről

A KSH-ban a pályázati eljárás és a Felvételi Adatbank működtetésének rendjét a Hivatal Közzolgálati Szabályzata tartalmazza.

1. Pályázati eljárás

Hivatalunkban az üres álláshelyek **betöltésének módja történhet:**

- meghívásos úton, Felvételi Adatbankból történő kiválasztás, belső vagy végleges közigazgatási áthelyezés, vagy pályázati eljárás útján.

A meghirdetett állásokra történő **jelentkezés:**

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

A pályázati **eljárás folyamata:**

1.1. Előszűrés

- **a kiírási és alkalmazási feltételek szabályszerűségi vizsgálata**

A személyügyi feladatokat ellátó szervezeti egység ellenőrzi, hogy:

- a felhívásban, 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, amely a felhívásban, illetve pályázatban kiírt feltételeknek nem felel meg, nem csatolták a szükséges dokumentumokat, illetve a beérkezés nem határidőben történt.

Hiánypótlásra a kiírási feltételeknek megfelelő jelentkezőket lehet felszólítani.

Az érvénytelen és/vagy hiánypótlásra nem került jelentkezések, pályázati anyagok haladéktalanul törlésre kerülnek.

- **motivációs levél értékelése**

1.2. Elbírálás és szóbeli interjú

- A pályázatokat a munkáltatói jogkört gyakorló vezető által meghatározott bíráló bizottság bírálja el.

- **szóbeli interjú lebonyolítására kizárólag abban az esetben kerül sor, ha a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek a jelentkező megfelelt, továbbá a pályázat a munkáltató figyelmét felkeltette**

A szóbeli interjú értékelési szempontjai az alábbiak lehetnek:

- elbírálásnál előnyt jelentő feltételek teljesülésének szintje
- elvárt kompetenciák megléte
- szakmai tapasztalatok relevanciája
- ismeretek a hivatalról
- érdeklődés a feladatok iránt
- motiváltság
- megjelenés, beszédstílus, testbeszéd
- kommunikációs készség
- tovább-képezhetőség
- terhelhetőség
- kötődés a hivatalhoz
- közszolgálati tapasztalat

1.3. Kírtetés

- A pályázókat a személyügyi feladatokat ellátó szervezeti egység a pályázati eljárás eredményéről írásban (e-mail) értesíti.
- Amennyiben a jelölt a kírtetésben meghatározott határidőig nem nyilatkozik a Felvételi Adatbankba kerülésről, a pályázata haladéktalanul törlésre kerül.

2. Felvételi Adatbank

A KSH az üres álláshelyek betöltése érdekében Felvételi Adatbankot működtet.

A Felvételi Adatbankba konkrét álláshirdetés hiányában, vidéki munkavégzési hely megjelölésével is folyamatosan várjuk különösen közigazdász, elemző közigazdász, survey statisztikus, matematikus, informatikus, programozó szakképzettséggel rendelkező, angolul vagy németül vagy franciául beszélő jelentkezők önéletrajzát, motivációs levelét az allashely@ksh.hu email címre.

Az adatbank a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. sz. melléklete szerinti személyes adatokat tartalmazza, melyeket a nyilatkozat kitöltésétől számított 1 évig az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezései alapján tárolunk.

A Felvételi Adatbankba kerülés feltétele, hogy a jelentkező a KSH Honlapján közzétett (vagy adott pályázati kírtetés mellékleteként megküldött) „Nyilatkozat a felvételi adatbankba kerüléshez” nyomtatvány kitöltésével hozzájáruljon személyes adatai 1 évig történő nyilvántartásba vételéhez a KSH Felvételi Adatbankjában.

A nyilatkozat a közszolgálati önéletrajz (45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerinti) megküldésével együtt érvényes.

A Felvételi Adatbankban tárolt adatok a jelentkezők kérésére bármikor frissíthetők, módosíthatók, törölhetők.