

FELHÍVÁS

álláshely betöltésére

| | |
|-------------------------------|---|
| Igazgatóság: | A Hivatal Elnökének közvetlen irányítása alatt |
| Főosztály: | Statisztikai koordinációs és jogi főosztály |
| Álláshely megnevezése: | Jogtanácsos |
| Álláshely besorolása: | Vezető-hivatalifőtanácsos |

| | |
|---|--|
| Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja: | elbírálást követően azonnal |
| A kormányzati szolgálati jogviszony ideje: | határozott idejű (2024.12.31-ig) |
| Foglalkoztatás jellege: | teljes munkaidős |
| Munkavégzés helye: | Budapest, Keleti Károly utca 5-7. |

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:

- Közreműködik a munkajogi feladatok megvalósításában.
- KSH által kötendő szerződések előkészítése, véleményezése, elkészítése, egyéb jogi dokumentumok előkészítése;
- Közbeszerzési jogi bírálóbizottsági tagi feladatok ellátása;
- Jogi állásfoglalások készítése;
- Állami tulajdonban álló gazdasági társaság alapítója jogkörébe tartozó jogi feladatok ellátása;
- Adatvédelemmel kapcsolatos jogi feladatok ellátása;
- Házon belüli, illetve külső megbeszélésen önállóan képviseli a jogi osztályt, szükség szerint a vezető által jóváhagyott módon;
- Peres, peren kívüli eljárásban önállóan jár el, önálló kamarai jogtanácsosi aláírási jogosultsága van;
- Jogtanácsosi aláíróként önállóan láttatja a szerződéseket, megállapodásokat;
- Feladatait önállóan végzi.

Az állás betöltésének feltételei:

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Jogi egyetemi végzettség;
- Legalább 5 éves szakmai tapasztalat;
- Jogi szakvizsga;
- Középszintű angol nyelvtudás;
- Magabiztos felhasználói szintű MS Office ismeretek;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása;

Elvart kompetenciák:

- Önállóság;
- Precizitás;
- Terhelhetőség;
- Kommunikációs készség;
- Határozott fellépés.

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- Munkajogi, közbeszerzés jogi területen szerzett tapasztalat, vagy szakjogász végzettség;
- Közigazgatásban szerzett tapasztalat
- Jogi adatbázisok kezelésének, elektronikus aláírás használatának ismerete, elektronikus bírósági, közjegyzői kapcsolattartás 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: 2022. október 16.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. november 2.

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

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton a tárgyban feltüntetve a „KSH 1271” azonosító számot, Varga Judit részére az 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 – 2022. szeptember 19.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

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

Szervezetünkéről, könyvtárunkról, munkahelyünkéről bővebben a www.ksh.hu honlapon tájékozódhat.