

FELHÍVÁS

álláshely betöltésére

Igazgatóság:	KSH Elnöke közvetlen
Főosztály:	Elnöki főosztály
Álláshely megnevezése:	Koordinációs és folyamat szakértő
Álláshely besorolása:	Vezető-hivatalifőtanácsos

Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:	elbírálást követően azonnal
A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:	határozatlan idejű
Foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidős
Munkavégzés helye:	Budapest vagy Pécs

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:

- Koordinálni a hivatali szintű, több szervezeti egységet érintő feladatokat, projektek megvalósítását;
- Részt venni vezetői monitoring és információs rendszerek, valamint a kapcsolódó folyamatok kialakításában, fejlesztésében és működtetésében;
- Támogatni a hivatali szervezet, folyamatok, termékek folyamatos fejlesztésére vonatkozó döntéseket, elemzéseket, háttéranyagokat készíteni, javaslatot tenni intézkedésekre, fejlesztésekre;
- Részt venni a hivatali adatelőállítási- és támogató folyamatok felmérési, fejlesztési és egységes dokumentálási feladatainak végzésében;
- Erősíteni a hivatal folyamatszempléltű működését, részt venni a folyamatmenedzsment eszközök kialakításában, bevezetésében, működtetésében.

Az állás betöltésének feltételei:

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Főiskolai és/vagy egyetemi szintű végzettség;
- Legalább 1-3 év releváns szakmai tapasztalat;
- Középfokú angol nyelvtudás szóban és írásban;
- MS Office ismeretek;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása.

Elvárt kompetenciák:

- Precizitás;
- Rendszerszemléltű gondolkodás;
- Analitikus gondolkodásmód;
- Koordinációs készség;
- Problémamegoldó képesség;

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- Folyamat- vagy minőségmenedzsment munkatapasztalat;
- Power Query/BI, Visio stb. programok magabiztos használata.

A jelentkezéshez szükséges:

- Önéletrajz (Kit. 83. § (5) bekezdése szerint);
- Motivációs levél (fizetési igény megjelölésével);
- Végzettséget, idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata;

A pályázat benyújtásának határideje: 2025. május 30.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. június 6.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további tájékoztatást Csáky Hajnalka (Hajnalka.Csaky@ksh.hu) és Németh Bettina (Bettina.Nemeth@ksh.hu) nyújt.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton a tárgyban feltüntetve a „KSH 1432_A” azonosító számot, Csáky Hajnalka részére az allashely@ksh.hu e-mail oldalon keresztül.

A KSH az állaspályázatnál beküldött adatokat az Adatkezelési tájékoztató 2.10. pontja szerint a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint, közérdekű feladat végrehajtásához kezeli, amelyet a jelentkező az e-mail küldésével elfogad.

Amennyiben jelentkezésével automatikusan a Felvételi adatbankunkba is be kíván kerülni, hogy adatait tárolhassuk 1 évig és elutasítás esetén később másik lehetőséggel megkereshessük, azt külön jelezze nekünk a küldött e-mailben.

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:

- <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu> – 2025. május 12.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- Szakmai fejlődési- és továbbképzési lehetőség
- Nemzetközi projektekben való részvétel
- Folyamatosan megújuló szervezet
- Családbarát munkahely
- Sport- és kulturális programok
- Éves BKK bérlet támogatás
- Cafetéria
- Rugalmas munkaidő
- Évente 8 óra munkaidő kedvezmény egészségügyi szűrővizsgálaton történő részvétel céljából

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