

## **FELHÍVÁS**

### **álláshely betöltésére**

|                               |                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Igazgatóság:</b>           | <b>KSH Elnöke közvetlen</b>              |
| <b>Főosztály:</b>             | <b>Elnöki főosztály</b>                  |
| <b>Álláshely megnevezése:</b> | <b>Koordinációs és folyamat szakértő</b> |
| <b>Álláshely besorolása:</b>  | <b>Vezető-hivatalifőtanácsos</b>         |

|                                                     |                                    |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:</b> | <b>elbírálást követően azonnal</b> |
| <b>A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:</b>   | <b>határozatlan idejű</b>          |
| <b>Foglalkoztatás jellege:</b>                      | <b>teljes munkaidős</b>            |
| <b>Munkavégzés helye:</b>                           | <b>Budapest vagy Pécs</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:**

- 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 folyamatszemléletű 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;
- Rendszerszemléletű 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. szeptember 5.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2025. szeptember 12.**

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\_C” azonosító számot, Csáky Hajnalka részére az [allashely@ksh.hu](mailto:allashely@ksh.hu) e-mail oldalon keresztül.

A KSH az álláspályázatnál 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. augusztus 18.

**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](http://www.ksh.hu) honlapon tájékozódhat.