

## **FELHÍVÁS**

### **álláshely betöltésére**

**Főosztály:**

**Álláshely megnevezése:**

**Álláshely besorolása:**

**Elnöki főosztály**

**Titkársági referens**

**Vezető-hivatalifőtanácsos**

**Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:**

**elbírálást követően azonnal**

**A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:**

**1 év határozott idő**

**Foglalkoztatás jellege:**

**teljes munkaidős**

**Munkavégzés helye:**

**1024 Budapest, Keleti Károly u. 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:**

- Az elnök munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztrációs és koordinációs feladatok előkészítése és azok folyamatos ellátásának biztosítása;
- Az elnökhöz érkező iratok ügyviteli, archiválási és elektronikus munkaidő nyilvántartási teendőinek ellátása;
- Elnöki előadásokhoz, prezentációkhoz vázlat, háttérelmzés készítése, szakirodalom gyűjtése;
- A felsővezetői fórumokon kiadott, a különböző szervezeti egységeket érintő feladatok felelőseinek, határidejének nyomon követése és teljesülésének elektronikus nyilvántartása;
- Az elnök nemzetközi levelezésének figyelemmel követése és bonyolítása;
- Koordinációs, előkészítő és adminisztratív feladatok összehangolása;
- A KSH elnökének címzett pályázati felhívások továbbítása a szakmailag illetékes szervezeti egységek részére;
- Az elnök által kiadott egyéb feladatok ellátása.

#### **Az állás betöltésének feltételei:**

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Főiskolai és/vagy egyetemi szintű végzettség;
- Pályakezdként is betölthető;
- Aktív, legalább középfokú angol nyelvismeret;
- MS Office (irodai alkalmazások) magabiztos felhasználói szintű ismerete;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló 3 hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány bemutatása.

**Elvárt kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő- és fenntartó készség;
- Együttműködési és empátiás készség;
- Precizitás, önállóság;
- Határozottság;
- Terhelhetőség.

**Az elbírálásnál előnyt jelent:**

- Hasonló területen szerzett tapasztalat;
- Felsőfokú, aktív angol nyelvtudás;
- Magas szintű Excel tudás.

**A jelentkezéshez szükséges:**

- Szakmai önéletrajz (Kit. 83. (5) bekezdése szerint);
- Motivációs levél (fizetési igény megjelölésével);
- Végzettséget, szakképzettséget, idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata;
- Nyilatkozat személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2026. február 6.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2026. február 13.**

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 1444\_B” azonosító számot, Csáky Hajnalka részére az 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 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.