**A Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ igazgatója**

a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján

**munkaviszonyba**

az alábbi munkakör betöltésére vár jelentkezőket:

##### ügyviteli alkalmazott

Munkarend: vezényléses

Munkavégzési hely: Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ Humánigazgatási Osztály

(cím: 2090 Remeteszőlős, Nagykovácsi út 3.).

Bérezés: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény XII. fejezetében rögzített szabályok alapján – a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 287/C §-ban rögzített eltérések – szerint történik.

A munkakör betöltésének feltételei:

* büntetlen előélet, amelyet 3 hónapnál nem régebbi bejegyzésmentes erkölcsi bizonyítvánnyal kell igazolni,
* magyar állampolgárság,
* cselekvőképesség,
* érettségi végzettség és szakirányú szakmai végzettség,
* egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való megfelelés,
* felhasználói szintű számítógépes ismeret (MS Office irodai alkalmazások).

Munkakörbe tartozó feladatok:

* a ROKK állományának személyzeti ügyeinek intézése,
* a ROKK létszámfeltöltéséhez kapcsolódóan részt vesz az álláspályázati eljárásain,
* figyelemmel kíséri a teljesítményértékeléseket, a munkaköri leírásokat, segítséget nyújt azok időben történő elkészítéséhez, az előírások megfelelő ismertetéséhez,
* az állomány jutalmazása esetén előkészíti a döntést, elkészíti a szükséges javaslatokat,
* a jogviszony megszüntetésekor – kérelem vagy javaslat alapján – előkészíti a személyzeti elbeszélgetést, elkészíti a határozatot, parancsot, kitölti a leszerelési okmányt, nyomon követi azt,
* végzi a tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli és ügykezelési feladatokat a RobotZsaru rendszerben,
* részt vesz az állományt érintő jogszabályi és szervezési változásokra irányuló intézkedéstervezetek véleményezésében, előkészítésében, végrehajtásában.

Elvárások:

* jó munkabíró képesség,
* pontosság, megbízható munkavégzés,
* rugalmasság,
* önálló munkavégzés.

A munkakör betöltésénél előnyt jelent:

* rendvédelmi humánigazgatási szakterületen szerzett tapasztalat,
* Robotzsaru NEO rendszer ismerete,
* felsőfokú végzettség.

Jelentkezés benyújtása:

* postai úton: a Rendőrségi Oktatási és Kiképző Központ Humánigazgatási Osztály címére (1139 Budapest, Teve utca 4-6.) vagy
* elektronikus úton: BekesineSO@rokk.police.hu e-mail-címre kérjük megküldeni.

A jelentkezésnek tartalmaznia kell a jelentkező részletes szakmai önéletrajzát és motivációs levelét, a szakmai végzettségéről szóló bizonyítványainak fénymásolatát, jelenlegi és korábbi munkahelyeit és munkaköreit, valamint személyes adatait és elérhetőségeit, továbbá a hozzájárulási nyilatkozatát, hogy engedélyezi személyes adatainak kezelését a felvételi eljárással összefüggésben.

A jelentkezésnél kérjük feltüntetni a 29017-101/407/2021. Szü. hivatkozási számot.

A munkakörrel kapcsolatban további tájékoztatást **Dr. Békésiné Sóti Orsolya r. alezredes,** a Humánigazgatási Osztály osztályvezetőjetud nyújtani a 06-30/360-7242**-**es vagy a BM: 33-461-es és a 06-1-443-5533-as telefonszámokon.

Az állásra a közzététel napjától lehet jelentkezni.

A munkakör az alkalmassági vizsgálatot követően tölthető be, 3 hónap próbaidő kikötésével.