

## **FELHÍVÁS**

### **álláshely betöltésére**

<b>Igazgatóság:</b>	<b>Kommunikációs és Architekturális Igazgatóság</b>
<b>Főosztály:</b>	<b>Kommunikációs főosztály</b>
<b>Álláshely megnevezése:</b>	<b>Kommunikációs referens</b>
<b>Álláshely besorolása:</b>	<b>Hivatali főtanácsos II.</b>

<b>Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:</b>	<b>elbírálást követően azonnal</b>
<b>A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:</b>	<b>határozott (2027.01.18-ig)</b>
<b>Foglalkoztatás jellege:</b>	<b>teljes munkaidős</b>
<b>Munkavégzés helye:</b>	<b>1024 Budapest, Keleti Károly u. 5-7.</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 irányadók.

#### **Ellátandó feladatok:**

- Kommunikációs szövegek írása, szerkesztése;
- Kommunikációs háttéranyagok, felkészítők összeállítása;
- Részvétel a kommunikációs kampányok megvalósításában;
- Sajtóanyagok elkészítése;
- Kapcsolattartás a sajtó munkatársaival;
- Részvétel a sajtó részére történő adat- és tartalomszolgáltatásban;
- Sajtóesemények kommunikációs támogatása;
- Egyéb kommunikációs, sajtós feladatok ellátása.

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

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Büntetlen előélet;
- Felsőfokú iskolai végzettség;
- Pályakezdők jelentkezését is várjuk;
- Magabiztos felhasználói szintű MS Office ismeretek;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása.

#### **Elvárt kompetenciák:**

- Pro-aktivitás
- Határidők betartásának képessége
- Nyitottság
- Önállóság
- Terhelhetőség

**Előnyt jelentő feltételek:**

- Közigazgatási szakmai tapasztalat
- Marketing, PR vagy kommunikáció szakirányú felsőfokú végzettség
- Grafikai program aktív használata
- Angol nyelv ismerete

**A jelentkezéshez szükséges:**

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

**A pályázat benyújtásának határideje: 2024. július 5.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2024. július 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 1374**” 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> – 2024. június 13.
- [www.cvonline.hu](http://www.cvonline.hu) – 2024. június 13.

**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

Szervezetünkről, könyvtárunkról, munkahelyünkről bővebben a [www.ksh.hu](http://www.ksh.hu) honlapon tájékozódhat.