



ORSZÁGOS BÍRÓSÁGI HIVATAL

Az Országos Bírósági Hivatal a több, mint 11 ezer főt foglalkoztató bírósági szervezet központi költségvetési igazgatási szerve. Az OBH elnöke gyakorolja a költségvetési törvény bíróságokról szóló fejezete irányító hatásköreit, felügyeli az ítélőtáblák, törvényszékek elnökeinek igazgatási tevékenységét.

A fentiek alapján felmerülő sokrétű adminisztrációs feladatok ellátása érdekében az OBH

VEZETŐI TITKÁR

munkakör betöltésére munkatársat keres.

Főbb feladatok:

- támogatja a vezető munkáját,
- a határidős feladatokról nyilvántartást vezet, gondoskodik az abban foglaltak teljesítéséről,
- ellátja az ügyviteli és adminisztrációs feladatokat,
- ellátja a beérkező és a kimenő iratanyaggal (feljegyzések, megkeresések, levelezések, stb.) kapcsolatos feladatokat,
- egyezteteti és adminisztrálja az OBH Központi Irodájával az iratanyagainak iktatását, irattározását,
- kapcsolatot tart a hivatal főosztályainak titkársági munkatársaival,
- a vezetői információszolgáltatáshoz adatokat szolgáltat.

A kinevezéshez szükséges feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- igazságügyi, igazgatási, vagy gazdasági területen szerzett felsőfokú iskolai végzettség,
- angol, vagy német – államilag elismert oklevéllel igazolt - legalább középfokú nyelvismeret,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására [lasz. 11. § (4)-(5) bek.]

Elvárások:

- MS Office felhasználói szintű ismerete,
- titkársági, adminisztratív területen szerzett 3 év szakmai gyakorlat.

Előnyt jelent:

- vezető mellett szerzett titkári tapasztalat,
- bírósági, vagy ügyészségi gyakorlat.

Elvárt egyéni készségek:

- proaktivitás,
- önálló munkavégzés,
- határozott, magabiztos fellépés,
- pontos, precíz, lelkiismeretes munkavégzés,
- a határidők pontos betartása,
- jó rendszerező képesség,
- nagyon jó problémamegoldó képesség,
- jó kommunikációs készség, türelem, csapatszellem,
- rugalmasság, terhelhetőség, megbízhatóság.

Alkalmazás:

- besorolás és illetmény megállapítás az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény szerint.

Munkavégzés helye: 1055 Budapest, Szalay utca 16.

A jelentkezéshez csatolni kell: részletes szakmai önéletrajzot, amely tartalmazza oklevéllel, bizonyítvánnyal igazolható iskolai és szakmai végzettségeit, képesítéseit, valamint az eddigi munkaviszonyait, szolgálati és egyéb jogviszonyait pontos megnevezését, valamint időtartamát (év, hó, nap).

Jelentkezés módja: Elektronikus úton a hr@obh.birosag.hu e-mail címen keresztül. Kérjük az e-mail tárgyában a következőt feltüntetni: „*vezetői titkár*”.

Jelentkezési határidő: 2017. november 30.