



VESZPRÉM MEGYEI BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI INTÉZET

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Veszprém Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet parancsnoka pályázatot hirdet

(KIEMELT FŐELŐADÓ) BELSŐ ELLENŐR

beosztás betöltésére.

Jogviszony: hivatásos szolgálati jogviszony

Időtartama: határozatlan idejű

Munkarend: teljes munkaidőben, vezényléses szolgálati időrendszerben

Munkavégzés helye: 8200 Veszprém, Külső-Kádártai út 12.

Illetmény: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény 6. melléklete szerint tiszti besorolási osztály D kategória szerint.

Egyéb juttatások: utazási költségtérítés, cafeteria, lakhatási támogatás, szállóférőhely biztosítása.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- állandó belföldi lakóhely,
- 18-55 életkor,
- kifogástalan életvitel,
- érvényes egészségügyi, pszichológiai és fizikai alkalmasságot igazoló okmány
- alap-, mester- vagy doktori képzésben szerzett jogász, közgazdász, okleveles közgazdász, gazdaságinformatikus, informatikus közgazdász, igazgatásszervező, közigazgatás-szervező, okleveles közigazgatási szakértő, okleveles közigazgatási menedzser végzettséggel vagy olyan főiskolai, egyetemi vagy annál magasabb végzettséggel, amely a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételt lehetővé teszi, vagy
- gazdasági mérnöki, gazdasági agrármérnöki vagy műszaki menedzseri szakképzettség
- egyéb felsőfokú iskolai végzettség és a 22/2019. PM rendelet 2.§ (1) bekezdés C) pontjában meghatározott végzettségek,
- vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- hozzájárulás nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásához,
- magas szintű számítógépes ismeretek.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- ÁBPE-továbbképzés I. megléte,
- költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez szükséges miniszteri engedély (regisztrált belső ellenőr) megléte az Áht. 70. § (4) bekezdése szerint,

- a beosztáshoz szükséges jogszabályok, egyéb normák ismerete,
- kiváló szóbeli és írásbeli kifejezőkészség,
- szakmai igényesség, precíz munkavégzés,
- önállóság, jó elemző és problémamegoldó képesség,
- hatékony időbeosztás,
- terhelhetőség.

Feladatok, szükséges kompetenciák:

- tevékenységét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján köteles végezni,
- ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtja,
- tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét köteles tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni,
- objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket köteles megvizsgálni,
- megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba kell foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani,
- köteles az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni
- az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul vissza kell szolgáltatni, illetve ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött szerv vezetőjének jegyzőkönyv alapján átadni,
- köteles az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni,
- a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot köteles megőrizni,
- köteles az ellenőrzési tevékenységet a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott módon, megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat – az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés dokumentációjához csatolni,
- a költségvetési szerv vezetője részére – írásbeli vagy szóbeli felhatalmazás alapján – tanácsadó tevékenység nyújtása.

A pályázat tartalmazza:

- a legfontosabb személyes adatokat tartalmazó részletes szakmai önéletrajzot,
- állami, szakmai iskolai végzettséget, szakképzettséget, érvényes működési nyilvántartási igazolványt, idegen nyelvismeretet igazoló okiratok másolatát,
- hozzájáruló nyilatkozatot, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázati anyagot megismerhessék, abba betekinthessenek, valamint az abban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárás során történő kezeléséhez,
- önéletrajzában személyügyi nyilvántartásba vételére vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatát vagy a hozzájárulást megtagadó nyilatkozatát (esetleges sikertelen pályázat esetén)

A pályázat benyújtásának határideje: 2021.06.14.

A pályázat elbírálása: 2021.06.18.

A **beosztás** nyertes pályázat esetén a **2021.07.01-ei hatállyal**, illetve áthelyezés esetén az állományilletékes parancsnok által meghatározott időponttól **tölthető be**.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a Veszprém Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet címére történő megküldésével (8200 Veszprém, Külső-Kádártai út 12.), személyesen vagy elektronikus formában a veszprem.uk@bv.gov.hu e-mail címre.

Bővebb felvilágosítás – hivatali munkaidőben – az Intézet Személyügyi és Szociális Osztályán a 128-1500-as EKG hívószámon kérhető

**Németh Éva bv. ezredes
büntetés-végrehajtási főtanácsos
parancsnok**