

A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁRI TITKÁRSÁGVEZETŐT KERES

Magyarország gazdasági csúcsmisztériumának Közigazgatási Államtitkára Titkárságvezetőt keres Titkársága közvetlen vezetésére, határozatlan időtartamra.

Milyen feladatok várnak a Titkárságvezetőre?

- vezeti a Közigazgatási Államtitkár Titkárságát,
- alakítja a Titkárság belső szervezetét, feladatmegosztását,
- közvetlenül segíti a közigazgatási államtitkár munkáját, részt vesz döntéseinek előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, valamint végrehajtásuk ellenőrzésében,
- irányítja a közigazgatási államtitkárság adminisztrációs és koordinációs feladatait,
- képviseli a Titkárságot, illetve esetenként a Közigazgatási államtitkárt a vezetői szintű részvételt igénylő egyeztetéseken,
- kapcsolatot tart a gazdasági szereplőkkel, a minisztérium vezetőivel és a miniszter tanácsadó testületeivel, a külső szervekkel, valamint a közigazgatási szervek vezetőinek titkárságával,
- tájékoztatja a felettes szakmai felsővezetőt,
- közvetíti a közigazgatási államtitkár utasításait,
- közreműködik az államtitkár programjainak szervezésében.

Akit keresünk:

- tapasztalt, proaktív szakember, aki magabiztosan mozog a közigazgatás világában,
- kiváló szervező- és kommunikációs készségekkel rendelkezik,
- munkájára igényes, precíz,
- felsőfokú végzettséggel rendelkezik (jogi vagy közgazdasági területen szerzett diploma előnyt jelent),
- gyakorlott MS Office felhasználó.

Amit kínálunk:

- közvetlen rálátás a gazdaságpolitika aktuális kihívásaira és kulcsfolyamataira,
- stratégiai szerep az államtitkár munkájának támogatásában,
- magas szintű vezetői felelősség egy dinamikus, szakmailag elkötelezett Titkárság élén,
- betekintést nyerhet a teljes minisztérium hivatali munkájába, összességében átláthatja a szervezet működését,
- széleskörű kapcsolatrendszer kiépítésének lehetősége a minisztérium vezetőivel és kormányzati szereplőkkel,
- változatos feladatok, tartalmas munkanapok,
- folyamatos fejlődési lehetőség a közigazgatás magas szintjén.

Jelentkezési határidő: 2025.06.12.

Szakmai önéletrajzot és motivációs levelet a hr@ngm.gov.hu címre várjuk.

Bővebb felvilágosítás kérhető: Dolhai Zsuzsanna főosztályvezető asszonytól, Személyügyi és Szervezetfejlesztési Főosztály

Tel.: +36-1-795-1080