



Szellemi Tulajdon
Nemzeti Hivatala

**Nálunk
találd fel
magad!**



A Szabadalmi Főosztály, Villamossági Osztályára keressük új kollegánkat **ÜGYINTÉZŐ** pozíció betöltésére

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 7.

Főbb feladatok:

- ✎ Előkészíti a Villamossági Osztály és a Mechanikai Osztály ügyállományába tartozó bejelentéseknél az adatok és a jogi helyzet megváltozásának tudomásulvételét.
- ✎ Ellátja a Villamossági Osztály és a Mechanikai Osztály ügyállományába tartozó ügyekben szükséges levélszerkesztési feladatokat.
- ✎ Ellátja a Villamossági Osztály és a Mechanikai Osztály ügyállományába tartozó közzétételek előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- ✎ Nyilvántartja a Villamossági Osztályra és a Mechanikai Osztályra érkező és onnan elmenő ügyeket.
- ✎ Ellenőrzi a Villamossági Osztály és a Mechanikai Osztály ügyállományába tartozó bejelentésekben lévő iratokon szereplő bibliográfiai adatok helyességét és összhangját.
- ✎ Vezeti a Villamossági Osztály és a Mechanikai Osztály statisztikáival összefüggő nyilvántartásokat és ellátja az egyéb ezzel kapcsolatos feladatokat.
- ✎ Főosztályi szinten ellátja a nemzetközi szerződések keretében érkezett szolgáltatási feladatokkal kapcsolatos adminisztratív teendőket.

Jogállás, illetmény és juttatások: A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény és a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala Közszolgálati Szabályzatában foglalt rendelkezések az irányadóak.

Feltételek:

- ✎ magyar állampolgárság,
- ✎ cselekvőképesség,
- ✎ büntetlen előélet,
- ✎ felsőoktatásban szerzett főiskolai végzettség,
- ✎ számítógépes programok (MS Office, Windows) felhasználói szintű alkalmazása.

Előnyt jelent:

- ✎ angol nyelvből középfokú szintű nyelvismeret,
- ✎ közigazgatásban szerzett tapasztalat,
- ✎ ECDL START (4 modulos) vizsga megléte.

Elvárt kompetenciák:

- ✎ önálló, pontos, felelősségteljes munkavégzés,
- ✎ megbízhatóság,
- ✎ csapatmunkára való képesség,
- ✎ hivatástudat és elkötelezettség.

Várjuk önéletrajzodat a **hoo@hipo.gov.hu** email címre



www.sztnh.gov.hu