

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Gazdasági Versenyhivatal a 2004. évi CXXIII. törvény rendelkezései alapján jogász valamint közgazdász végzettséggel rendelkező pályakezdő diplomás fiatalok jelentkezését várja ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyba.

A pályázatok benyújtási határideje: 2014. július 31.

Az ösztöndíjas foglalkoztatás célja: a pályakezdő diplomások szakmai készségeinek fejlődése érdekében gyakorlati munkatapasztalat szerzés.

Az ellátandó feladatok általános leírása:

- Az adott területen dolgozók munkájának támogatása,
- együttműködés a szakterület részfeladataiban, összefoglalók készítése,
- riportok, kimutatások készítésében történő közreműködés,
- elemzések, háttér munkák készítése,
- nyelvismeret, nyelvtudás alkalmazása írásbeli anyagok elkészítéséhez,
- részvétel operatív feladatok ellátásában.

A jogviszony létesítésének feltételei:

- Magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet,
- 30. év alatti életkor,
- végzettséget igazoló - az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony létesítését megelőző két éven belül kiadott - diploma,
- gyakorlott szintű számítógép-felhasználói ismeretek (MS Office),
- az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony létesítésekor munkaviszonyban - ide nem értve az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény szerinti jogviszonyt és az adórendszeren kívüli foglalkoztatásnak minősülő háztartási munkára irányuló munkaviszonyt -, közalkalmazotti jogviszonyban, kormányzati szolgálati jogviszonyban, szolgálati jogviszonyban nem áll.

Elvárások:

- Igény a szakmai tudás folyamatos bővítése iránt,
- fejlett kommunikációs készség írásban és szóban egyaránt,
- érdeklődés és elhivatottság a szakmai illetve az elemző munka iránt,
- aktív és nyitott hozzáállás a feladatok megoldásához,
- csapatmunkára való alkalmasság.

Előnyt jelent:

- Ha a jelölt az egyetemi tanulmányok alatt foglalkozott versenyjoggal, fogyasztóvédelmi joggal vagy közigazgatási eljárási joggal vagy 6 hétnél hosszabb gyakorlati tapasztalatai vannak a végzettségéhez köthető területeken,
- magas szintű angol nyelvtudás, egyéb idegen nyelv ismerete,

- külföldi képzés vagy gyakorlat, nemzetközi tapasztalatok,
- versenyjoghoz, fogyasztóvédelmi joghoz, közigazgatási eljárásjoghoz kapcsolódó témájú diplomamunka,
- GVH-nál eltöltött szakmai gyakorlat.

A jelentkezés módja:

A pályázati felhíváshoz csatolt táblázatból a jelöltnek ki kell választania azt az egy szakterületet, amelyre a jelölt pályázni kíván és megfelel az ott felsorolt feltételeknek. A pályázathoz csatolt motivációs levélben indokolni szükséges a választás okát.

A pályázati anyagot elektronikus úton a **humaneroforras@gvh.hu** e-mail címre kell megküldeni, a levél tárgyában az „ösztöndíjas pályázat” megjelöléssel. A pályázathoz mellékelni szükséges az alábbi dokumentumokat:

- szakmai önéletrajz (A 45/2012. (III.20.) Kormányrendelet egységes adattartalmú ún. közszolgálati önéletrajz benyújtását írja elő az eljárásban résztvevők részére. A Kormányrendelet értelmében az eljárásban résztvevőknek a rendelet 1. számú mellékletében meghatározott kötelező adatok megadásával kell jelentkezniük a meghirdetett ösztöndíjas pozícióra.),
- motivációs levél,
- iskolai végzettségét igazoló oklevelének másolata,
- érvényes hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatása kedvező felvételi döntés esetén.

Az ösztöndíjas foglalkoztatással kapcsolatban további információt Tóth Krisztina nyújt a 06-1-472-8997-es telefonszámon.

Az elbírálás rendje: Az előértékelés alapján kiválasztott jelentkezők a munkáltató képviselőivel személyes konzultáción vesznek részt, esetlegesen írásbeli feladatot készítenek. A beérkező pályázatok értékelése folyamatos!

Az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony időtartama: 9-12 hónap, a pozíció az elbírálást követően azonnal betölthető.

Az ösztöndíjas foglalkoztatás helye: 1054 Budapest, Alkotmány u. 5.

Egyéb információk: az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony időtartama a jogász végzettségű ösztöndíjasok esetében a jogi szakvizsga (joggyakorlat) idejébe - az 5/1991. IM. rendelet értelmében - beszámítható.



Pályázható ösztöndíjas helyek

Elvárt végzettség, szakképzettség megnevezése	Ellátandó feladatok rövid felsorolása	Szakterület	Elvárt idegennyelv-tudás és szintje	Egyéb szükséges kompetencia
jogász	bírósági beadványokhoz kapcsolódó előkészítő munka	Bírósági Képviselési Iroda	angol felső	jó szóbeli és írásbeli kommunikációs készség, elemzőkészség, logikus gondolkodásmód
	1. az eljáró versenytanács döntésének támogatása elemzések, háttéranyagok készítésével, az ügyiratok feldolgozásával 2. közreműködés az eljáró versenytanács döntései tervezetének elkészítésében 3. közreműködés az iratbetekintési feladatok ellátásában 4. közreműködés a GVH versenykultúrát fejlesztő tevékenységében	Döntéshozatal-támogató Csoport	angol közép	MS Office programok felhasználói szintű ismerete
	esetjog kutatása, feldolgozása; vizsgálok munkájának támogatása	Fúziós Iroda	angol felső	lényeglátás, precizitás, együttműködés
közgazdász diploma (elsősorban piacelemző szakirány)	Versenyügyekhez közvetlenül nem kapcsolódó, közgazdasági elemzési feladatok ellátása. Háttér tanulmányok, piacelemzések készítése.	Versenypolitikai Iroda	angol közép	Excel (magas szinten), SPSS, EViews, Stata vagy más ökonometriai/statisztikai szoftverek ismerete.
	Közreműködés versenyfelügyeleti eljárásokban (vizsgálati cselekmények támogatása, elemzések készítése, háttér kutatás lefolytatása); Részvétel bejelentések és panaszok kivizsgálásában; Piacelemzések készítése; Részvétel versenypártolási tevékenységben; Részvétel versenykultúra terjesztő tevékenységben; Részvétel külföldi versenyhatóságok megkereséseinek megválaszolásában.	Antitröszt Iroda	angol közép	Magas felhasználói szintű számítógépes ismeretek, különösen Word, Excel. Jó lényeglátás és elemzési képesség, precizitás, strukturált gondolkodás, jó írásbeli és szóbeli kommunikációs képesség, proaktivitás, megbízhatóság

Pályázható ösztöndíjas helyek

Elvárt végzettség, szakképzettség megnevezése	Ellátandó feladatok rövid felsorolása	Szakterület	Elvárt idegennyelv-tudás és szintje	Egyéb szükséges kompetencia
jogász vagy közgazdász diploma, vagy marketing szakirányú diploma	kommunikációs anyagok feldolgozása, irattervezetek elkészítésében részvétel	Fogyasztóvédelmi Iroda	angol közép	precizitás, áttekintőképesség, konvertáló képesség, kezdeményezőképeség, csapatmunkára alkalmas
BGF Pénzügy és Számviteli Szak, közgazdász számviteli szakirányon	Költségvetési és számviteli feladatok ellátása	Költségvetési Iroda	angol közép	Pontosság, megbízhatóság, terhelhetőség.
emberi erőforrás szakirányú diploma	Humánpolitikai feladatok ellátása (irattárazás, munkaköri leírások kezelése, teljesítményértékelés eredményeinek feldolgozása, képzési tervezés).	Humánerőforrás Iroda	angol közép	Pontosság, megbízhatóság, terhelhetőség.