A

**Külgazdasági és Külügyminisztérium**

(1027 Budapest, Bem rakpart 47.)

a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény

10. § (1) bekezdés a) pontja és

a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény

83. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

**Magyarország Külképviseletén**

**(Magreb / Száhel-övezet)**

**”külképviseleti gazdasági felelős”**

külszolgálati munkakör betöltésére.

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény(a továbbiakban Külszoltv.)szerinti**,** a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészülés, valamint – eredményes felkészülés esetén a tartós külszolgálat időtartamára (legfeljebb, várhatóan 4 évig) szóló határozott idejű kormányzati szolgálati jogviszony (tartós külszolgálat idejére) a Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) állományában.

**Munkaidő**: teljes munkaidő (heti 40 óra)

**A munkavégzés helye**: **Magyarország** **külképviselete (Magreb- / Száhel-övezet)**

**A Kit. 58. § (2) bekezdésére tekintettel a külszolgálati munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:** (külképviseleti)gazdasági felelősi feladatok ellátása Magyarország kijelölt külképviseletén.

**Felhívjuk a figyelmet, hogy a sikeres pályázat, kiválasztás és felkészülést követően a pályázó a hivatali érdeknek megfelelően Magyarország külföldön működő külképviseletére tartós külszolgálatra kerül kihelyezésre, a külföldi munkavégzésért a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő kiemelkedő összegű díjazás mellett** (magyar forint vagy Euro vagy USA dollár pénznem kiutalva deviza-illetmény és átalány-költségtérítés és az esetleges egyéb juttatások), **ezért kérjük, hogy a pályázati felhívást figyelmesen olvassa végig!**

**Ellátandó munkaköri feladatok meghatározása:**

* A képviseletvezető, gazdasági régió esetében a regionális gazdasági igazgató irányításával végzi az állomáshely gazdálkodási, pénzügyi feladatait, ellátja a gazdálkodással összefüggő feladatokat;
* Külképviseleti gazdálkodási utasításban kijelölt pénzügyi ellenjegyzői és érvényesítői feladatok ellátása;
* Kezeli a külképviselet pénztárát és bankszámláit;
* A Forrás programban a számviteli, pénzügyi és előirányzat nyilvántartó modulok kezelése és naprakészen tartása;
* Vezeti a külképviselet vagyon nyilvántartásait és kimutatásait;
* Intézi a külképviselet hivatali ingatlanainak üzemeltetését, karbantartását, esetlegesen a felújítását. Összeállítja, és indokolással ellátva előkészíti az állomáshely elhelyezési, berendezési igényeit és feltételeit (hivatali helyiségek, rezidencia, lakások);
* Előkészíti a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók, házastársak munkaszerződéseit, munkaköri leírásait, foglalkoztatás engedélyezéséhez kapcsolódó eljárásokat lefolytatja. A felsorolt munkakörökben a munkavállalók, házastársi foglalkoztatottak napi munkavégzését irányítja: gondnok, gépkocsivezető, hivatalsegéd, asszisztens, takarító;
* Gondoskodik a hivatali gépjárművek nyilvántartásainak vezetéséről, felügyeli a szervizeléssel, vizsgáztatással kapcsolatosan jelentkező feladatokat;
* Szervezi, szükség esetén lebonyolítja a reprezentációs eszközök rendelését, beszerzését, nyilvántartását;
* Intézi a külképviselet adó-visszatérítéssel kapcsolatos ügyeit, a visszaigénylésekről az előírt módon folyamatos nyilvántartást vezet;
* Feladata a rendezvények költségkalkulációjának összeállítása. Biztosítja a külképviseleti állománnyal és/vagy külső felszolgálókkal a rendezvények megfelelő színvonalú lebonyolítását;
* Kapcsolatot tart a bérbeadókkal és a helyi szolgáltatókkal a hivatali épület, a rezidencia, egyéb bérelt ingatlanok, valamint ezek berendezései fenntartási, karbantartási, javítási munkáival kapcsolatosan;
* A beszerzésekkel, szolgáltatásokkal kapcsolatban árajánlatokat kér be, szerződéseket készít elő.
* Külképviselettől függően egyéb kiegészítő feladatkörök is megállapításra kerülhetnek: biztonságtechnikai felelős, gondnok;
* A munkaköri leírásban kijelölhetők helyettesítendő munkakörök is (továbbá esetenként titkársági feladatok, delegációk esetén gépkocsivezetői feladat is stb.).

**Jogállás, illetmény és juttatások**

A jogállásra, a díjazás (deviza-illetmény és átalány-költségtérítés) megállapítására és az esetleges egyéb juttatásokra a belföldi felkészülés ideje alatt (felkészülő kormánytisztviselőként) a Kit., valamint a Külszoltv., továbbá a tartós külszolgálat ideje alatt, kihelyezett kormánytisztviselőként a tartós külszolgálatra kihelyezett közszolgálati tisztviselők jogaira és kötelezettségére, valamint díjazásuk és az egyéb juttatásaik megállapítására a Külszoltv. és annak végrehajtási rendeletei, a kormánytisztviselői jogállás (kormányzati szolgálati jogviszonya) tekintetében – a Külszoltv. által nem szabályozott kérdésekben – a Kit. és annak végrehajtási rendeletei, továbbá a KKM egyéb belső szabályozóiban foglaltak az irányadók.

Sikeres pályázat esetén a külszolgálatra kiutazó a külképviseletek besorolásáról, valamint a tartós külszolgálaton lévőknek járó deviza-alapilletmény és költségtérítés kiszámításának részletes szabályairól szóló 3/2017. (II. 28.) KKM rendelet alapján a deviza illetménye mellett számolhat még – amennyiben a külképviselet nem rendelkezik szolgálati lakással - lakhatási költségtérítéssel, a házastársa (élettársa) után (amennyiben nem rendelkezik rendszeres jövedelemmel) folyósított házastársi pótlékkal, a kihelyezettel közös háztartásban tartózkodó gyermek(ek) számára juttatandó gyermeknevelési költségtérítéssel, valamint vegyes költségtérítéssel is.

**Pályázati feltételek:**

* magyar állampolgárság;
* nem lehet állampolgára a fogadó államnak és életvitelszerűen nem tartózkodhat (élhet) a fogadó államban (létérdekei központja nem lehet a fogadó államban);
* Magyarországi állandó lakóhely és életvitelszerű Magyarországon tartózkodás (létérdekei központja Magyarországon van);
* büntetlen előélet;
* cselekvőképesség;
* a felsőoktatásban szerzett gazdasági, gazdálkodási, üzleti, pénzügyi vagy költségvetési területen szerzett szakképzettség (felsőfokú végzettség) vagy legalább érettségi végzettség és emellett pénzügyi-számviteli területen szerzett szakképesítés;
* **francia** nyelvből államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal jogszabály szerint egyenértékű okirattal igazolt általános vagy szaknyelvi, legalább komplex középfokú (B2) nyelvvizsga;
* érvényes B kategóriás személygépkocsi-vezetői jogosítvány és aktív gépjárművezetői gyakorlat;
* írásbeli előzetes hozzájárulás a nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásához;
* írásbeli előzetes hozzájárulás a (zárt, nem nyilvános) vagyonnyilatkozat-tételi eljárás vállalásához;
* kiválasztási eljáráson / személyes meghallgatáson való megfelelés;
* – sikeres kiválasztást követően – a külszolgálati munkakör betöltéséhez, a KKM által szervezett belső képzések, különösen a külügyi szakmai vizsga és egyéb kötelező képzések, illetve vizsgák eredményes teljesítésének vállalása;
* – sikeres kiválasztást követően – a KKM foglalkozás egészségügyi szolgálata által megállapított, külszolgálatra alkalmas egészségügyi állapot.

**A pályázatok elbírálásánál előnyt jelent:**

* rendelkezik angol nyelvből államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű okirattal igazolt általános vagy szaknyelvi, legalább komplex középfokú (B2) nyelvvizsgával;
* arab és/vagy angol nyelv ismerete;
* a munkakör betöltéséhez releváns szakterületen szerzett legalább 3 éves szakirányú szakmai tapasztalat, gyakorlat;
* érvényes és kockázatmentes nemzetbiztonsági ellenőrzés (szakvélemény) megléte;
* külföldön történő munkavégzési vagy tartós külszolgálati tapasztalat.

**Elvárt kompetenciák:**

* nagy munkabírás,
* jó problémamegoldó és kommunikációs képesség,
* önálló munkavégzés,
* felelősségvállalás, felelősségtudat,
* kiváló alkalmazkodó- és helyzetfelismerő képesség,
* szakmai elhivatottság, fegyelmezett és lényeglátó munkavégzés, integritás, megbízhatóság és etikus magatartás,
* precizitás, alaposság.

**A pályázat részeként benyújtandó iratok:**

* fényképpel ellátott, folytatólagosan, pontosan kitöltött ún. közszolgálati típusú részletes szakmai önéletrajz - .xls(x) formátumban benyújtva (sablon letölthető: <https://kkmprojektek.kormany.hu/admin/download/9/9a/13000/Kozszolgalati_oneletrajz_sablon.xlsx> )
* magyar nyelvű rövid motivációs levél, melyben a pályázónak meg kell jelölnie – francia nyelvterületen (észak- / frankofón afrikai, Magreb térség, Száhel-övezet) – prioritási sorrendben három országot az érdeklődésének megfelelően, ahol szívesen teljesítene külszolgálatot;
* a pályázó eddigi és jelenlegi munkájáról szóló tájékoztatás, referenciák megjelölése és igazolása (tevékenységének rövid ismertetése, munkahely, beosztás megjelölésével);
* a pályázó eddigi és jelenlegi munkájáról szóló tájékoztatás, referenciák megjelölése és igazolása (tevékenységének rövid ismertetése, munkahely, beosztás megjelölésével);
* végzettsége(i)t, képzettsége(i)t, szakképesítése(i)t igazoló oklevél(ei) másolata(i);
* nyelvismeretet igazoló okmányai másolata (nyelvvizsga vagy külföldön szerzett végzettség);
* 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány;
* személygépkocsi-vezetői engedély (jogosítvány) másolata;
* írásbeli nyilatkozata, amely tartalmazza azt, hogy Ön, mint pályázó megismerte a külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben foglaltakat, valamint az Európai Parlamentnek és a Tanácsnak a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 rendelete (2016. április 27.), azaz a GDPR rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés b) pontja alapján hozzájárul a megadott személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez, illetve azoknak a KKM pályázati eljárás lefolytatásában és elbírálásában részt vevő munkatársai részéről történő megismeréséhez, továbbá amelyben Ön – eredményes kiválasztás esetén – vállalja a nemzetbiztonsági ellenőrzés, valamint a vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatását. (sablon letölthető: <https://kkmprojektek.kormany.hu/admin/download/8/15/43000/Adatkezelesi_es_hozzajarulo_nyilatkozat_1_sz_melleklet.docx> )

Felhívjuk a figyelmet, hogy a külföldön szerzett felsőfokú végzettséget, szakképzettséget vagy szakképesítést igazoló okmányt csak a honosítást igazoló dokumentummal együtt tudunk befogadni.

A dokumentumok, nyilatkozatok, képek, egyéb csatolmányok stb. – digitális – másolatait .pdf vagy .jp(e)g formátumban, lehetőség szerint minél kisebb méretben kérjük csatolni, benyújtani.

**A pályázat benyújtásának határideje, a pályázat benyújtásának módja és elbírálásának rendje:**

**A pályázat beadásának / megküldésének határideje: 2024. augusztus 20.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a határidő jogvesztő!

**A pályázatot kizárólag elektronikus úton, a** **palyazat11@mfa.gov.hu** **e-mail címre kérjük benyújtani, az e-mail tárgyában kérjük feltüntetni: ”MAGREB\_SZAHEL\_külképviseleti gazdasági felelős” (pályázó neve).**

A pályázati felhívás megtalálható ezenkívül a [www.kozszolgallas.hu](http://www.kozszolgallas.hu) weboldalon is. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, a Külgazdasági és Külügyminisztérium honlapján (<https://kormany.hu/dokumentumtar/allaspalyazatok-osztondijak-gyakornoki-palyazatok>) közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.

**Egyéb információk:**

A sikeres pályázati eljárást és kiválasztást követően a KKM-nek tartós külszolgálati kihelyezést megelőző, ún. felkészülési állományba történő felvételre, belépésre, azaz a kormánytisztviselői kinevezésre és a Külszoltv. szerinti felkészülés megkezdésére kizárólag a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény előírásai alapján az Alkotmányvédelmi Hivatal, mint az ellenőrzés lefolytatására jogosult polgári nemzetbiztonsági szolgálat által lefolytatott nemzetbiztonsági ellenőrzés lezárta után és a kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállítását követően kerülhet sor. E jogszabályi előírás hiányában a kiválasztásra vonatkozó döntés nem kerül fenntartásra. A felkészülés ideje alatt a díjazásra, juttatásra a Külszoltv. és különösen annak 11. §-a az irányadó.

Sikeres pályázati eljárást és kiválasztást, majd a felvételt követően – a tartós külszolgálati kihelyezéshez – a jelentkező köteles a vonatkozó jogszabályi előírások, különösen a Külszoltv. és annak végrehajtási rendeletei szerinti, valamint a KKM közigazgatási államtitkára, mint kihelyező vezető által meghatározott felkészülési követelményeket és kötelezettségeket teljesíteni, a KKM által megszervezett belföldi külszolgálati felkészítésen, valamint a munkakör ellátásához szükséges képzési, illetve továbbképzési kötelezettségeket eredményesen teljesíteni.

A tartós külszolgálatra történő kihelyezés feltétele a felkészülést követően, a munkakörre előírt kötelező vizsgák és képzések sikeres teljesítése, a KKM foglalkozás-egészségügyi szolgálata által kiállított egészségügyi alkalmassági minősítés megszerzése. Felhívjuk a figyelmet, hogy a Külszoltv. 16. § (1) bekezdés c) pontja, valamint a kihelyező szervnél működő foglalkozás-egészségügyi szolgálat által végzett, a kihelyezett és a külképviselet által foglalkoztatott házastárs alkalmassági vizsgálatának és a kihelyezett hozzátartozójának alkalmassági vizsgálatának, valamint a felülvizsgálat rendjének részletes szabályairól szóló 12/2022. (X. 10.) KKM rendelet alapján a kihelyező vezető a kihelyezést megelőzően – a kötelező foglalkozás egészségügyi (orvosi) alkalmassági vizsgálat mellett – pszichológiai felmérő vizsgálat lefolytatását is előírhatja.

Tájékoztatjuk a jelentkezőt, hogy a pályázat nyertesének – a kinevezéshez – három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkeznie, valamint nemzetbiztonsági ellenőrzésnek, vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek és – az esetlegesen vele kiutazó és életvitelszerűen kint tartózkodó családtagjaival együtt – orvosi (foglalkozás egészségügyi) alkalmassági vizsgálatnak kell alávetnie magát.

A tartós külszolgálatra való kihelyezésének további feltétele a KKM által szervezett külügyi szakmai vizsga és a külszolgálati munkakör betöltésének feltételeként a kihelyező szerv által meghatározott egyéb, kiegészítő belső képzések és vizsgák eredményes letétele és teljesítése.

**A KKM fenntartja a jogot a kiírt pályázati felhívás visszavonására és az érintett külszolgálati munkakör pályázaton kívül, meghívással, kijelöléssel vagy belső pályázati eljárás útján történő betöltésére.**

**A munkakör betölthetőségének időpontja: tervezetten 2024. december 1.**

**A pályázat elbírálásának határideje: tervezetten 2024. szeptember 15.**

1. sz. melléklet

**Adatkezelési és hozzájáruló nyilatkozat**

4

Alulírott . (szül. hely, idő: , anyja születési neve: )
a Külgazdasági és Külügyminisztérium álláspályázata
kapcsán az alábbiak szerint nyilatkozom:

* Hozzájárulok, ahhoz hogy az általam benyújtott pályázati anyagot a Külgazdasági és Külügyminisztérium pályázati- és kiválasztási eljárásban résztvevői munkatársai megismerhessék.
* AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, valamint annak vonatkozó végrehajtási rendeletei pályázati és kiválasztási eljárásra vonatkozó rendelkezései alapján hozzájárulok személyes adataimnak a pályázattal összefüggő kezeléséhez, illetve azoknak az Külgazdasági és Külügyminisztérium illetékes szervezeti egységének a pályázati eljárás lefolytatásában és elbírálásában részt vevő munkatársai, valamint a jogszabály alapján erre jogosult szerv és annak munkatársai részéről történő megismeréséhez.
* A pályázat eredményességétől függetlenül a pályázati anyagomnak a pályázati eljárást követő megőrzéséhez és adataimnak a Külgazdasági és Külügyminisztérium toborzási adatbázisában történő rögzítéséhez

hozzájárulok. nem járulok hozzá\*

Budapest, 20

 ………………………

 pályázó aláírása

*\*A megfelelő válasz aláhúzandó*

2. sz. melléklet

**Nyilatkozat**

4

Alulírott . (szül. hely, idő: , anyja születési neve: )
a Külgazdasági és Külügyminisztérium álláspályázata
kapcsán az alábbiak szerint nyilatkozom:

* Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy büntetlen előéletű vagyok és nem állok közügyektől, illetve foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.
* Eredményes kiválasztás esetén – az esetleges jogviszony létesítés előzetes feltételeként - hozzájárulok a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerint nemzetbiztonsági ellenőrzés lefolytatásához,
* Eredményes kiválasztás és jogviszony létesítés esetén az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítését vállalom,
* Eredményes kiválasztás és jogviszony létesítés az álláshely betöltéséhez szükséges, a munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt kötelező, belső (tovább)képzéseket eredményesen teljesítem.

Budapest, 20

 ………………………

 pályázó aláírása

**Adatkezelési tájékoztató**

5

**a Külgazdasági és Külügyminisztériumnak az álláspályázatokhoz, a foglalkoztatási és gyakornoki jogviszony létesítésének előkészítéséhez kapcsolódó adatkezeléseihez**

1. **Adatkezelő megnevezése**

Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM)

Székhely: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Postai cím: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Telefon: +36-1-458-1000

Email cím: kozkapcsolat@mfa.gov.hu

1. **Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége**

Név: dr. Vincze Viktor

Telefonszám: +36-1-458-1597

E-mail: adatvedelem@mfa.gov.hu

1. **Az adatkezelés célja és jogalapja**

A KKM az állományába jelentkezők felvételi eljárásának megindítása, lefolytatása, illetve annak érdekében azért kezeli a megjelölt személyes adatokat, hogy a jogviszony létesítésének kérdésében a munkáltatói jogkör gyakorlója döntést hozhasson.

**3.1. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítés feltételeinek ellenőrzése, beérkezett álláspályázatok, önéletrajzok alapján**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adatkör** | **Jogalap** |
| A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 83.§ (5) bekezdése szerinti önéletrajz adatai, az önéletrajz mellékleteinek adatai, továbbá az adott álláshely betöltése kapcsán a kinevezés feltételeinek ellenőrzéséhez szükséges adatok, a Kit. 82. § alapján. | Az adatkezelés az Európai Parlament és a Tanács(EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul (az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez),figyelemmel a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pontjára,valamint a Kit. 82-83. §-ára. |

**3.2. Munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó adatok kezelése és az alkalmazási feltételek megvalósulásának vizsgálata**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adatkör** | **Jogalap** |
|  A pályázó által az önéletrajzában és annak mellékletében megadott, az álláshely betöltésével kapcsolatos követelményeknek történő megfelelést igazoló személyes adatok. | Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul (az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez), figyelemmel a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pontjára. |

**3.3. Gyakornoki jogviszony (szakmai gyakorlat) létesítéséhez kapcsolódó adatok kezelése és a pályázati feltételek megvalósulásának vizsgálata**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adatkör** | **Jogalap** |
| A pályázó által az önéletrajzában és a pályázat mellékletében megadott személyes adatok (különösen motivációs levél) | Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul (az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez) |

1. **A személyes adatok forrása, illetve a kezelt adatok köre, ha azokat nem az érintett bocsátotta a KKM rendelkezésére**

6

A KKM nem kezel olyan személyes adatokat, amelyeket nem az érintettől gyűjt.

1. **A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái**

A KKM nem vagy csak érintett előzetes hozzájárulásával továbbít személyes adatot más címzett részére.

1. **A személyes adatok tárolásának ideje**

Az adatokat tartalmazó önéletrajzokat, illetve az azzal együtt benyújtott dokumentumokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények (a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Ltv.), a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet), valamint a Külgazdasági és Külügyminisztérium iratkezelésre vonatkozó szabályozói szerint kezeli.

A pályázati anyagból megismert személyes adatokat a KKM a jogviszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy – a jogviszony létesítése és fennállása esetén – jogviszony megszűnéséig/megszüntetéséig kezeli. A KKM a személyi anyag részét képező személyes adatokat a jogviszony megszűnését / megszüntetését követő évig (12 hónap) kezeli. Amennyiben ahhoz a pályázó a pályázati anyagához mellékelt nyilatkozattal kifejezetten hozzájárult, a pályázati anyag a pályázat eredményességétől függetlenül egy később megüresedő pozíció betöltése érdekében bekerül a KKM toborzási (kiválasztási) adatbázisába, legfeljebb 12 hónapos időtartamra. Ha a pályázó nem járul hozzá, pályázati anyaga megsemmisítésre kerül.

1. **Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai**

**7.1. Határidő**

A KKM az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele. A KKM szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról a KKM a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

**7.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok**

**7.2.1. A hozzáféréshez való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül a KKM-től tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy a KKM

- milyen személyes adatait;

- milyen jogalapon;

- milyen adatkezelési cél miatt;

- mennyi ideig kezeli; továbbá, hogy

- a KKM kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;

- milyen forrásból származnak a személyes adatai;

- a KKM alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

A KKM az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében a KKM köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezéséről, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

7

**7.2.2. A helyesbítéshez való jog**

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a KKM módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, a KKM a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

**7.2.3. Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését a KKM korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben a KKM arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);

- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

**7.2.4. A törléshez való jog**

Az érintett kérheti adatainak törlését, ebben az esetben a KKM az érintettre vonatkozó adatokat indokolatlan késedelem nélkül törli, ha:

– a személyes adatokat jogellenesen kezelték

– a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amiért kezelték,

– ha az érintett hozzájárulásán alapult az adatok kezelése és azt visszavonta, és más jogalap az adatok további kezelését nem teszi jogszerűvé,

– a KKM számára jogszabály törlési kötelezettséget állapít meg, és annak még nem tett eleget.

**8. Jogorvoslathoz való jog**

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy a KKM a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor

- panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5. e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)),

- vagy lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a KKM székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolatiportal/birosag-kereso> oldalon. A KKM székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.