



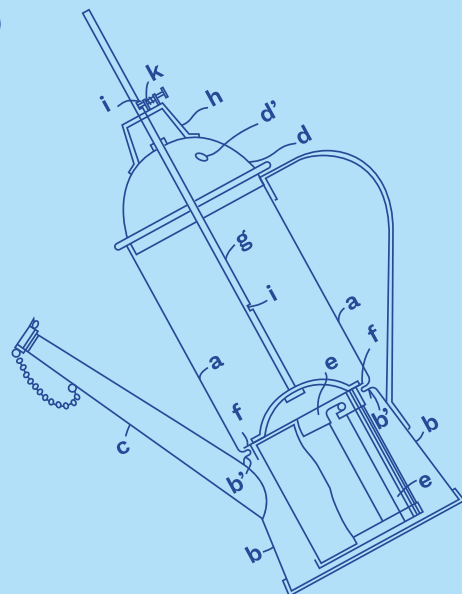
Szellemi Tulajdon  
Nemzeti Hivatala

# Nálunk találd fel magad!

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala pályázatot hirdet  
Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében  
Hatósági Ügyviteli Főosztály  
Iparjogvédelmi Lajstromvezetési Osztály

## **LAJSTROMVEZETÉSI ÜGYINTÉZŐ**

munkakör/feladatkör betöltésére.



### Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

- ☞ a Hivatalhoz befolyt fenntartási, megújítási és egyéb igazgatási szolgáltatási díjak nyilvántartása, könyvelése (iparjogvédelmi eljárások)
- ☞ kezeli a hatósági díjakat és az azzal összefüggésben érkező kérelmeket.
- ☞ a nemzeti lajstromokat érintő kérelmek elbírálása minden oltalmi forma tekintetében;
- ☞ az európai szabadalmi bejelentések igénypont-fordításával, valamint az európai szabadalmak hatályosításával összefüggő kérelmek elbírálása;
- ☞ a nemzeti lajstromok vezetésére vonatkozó egységes hivatali gyakorlat kialakításában való közreműködés,
- ☞ nemzetközi együttműködésből adódó feladatok ellátása;
- ☞ a belföldi és külföldi ügyfeleknek tájékoztatás, felvilágosítás adása mind írásban, mind szóban.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** kormányhivatali

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** ügyviteli

**Betöltendő állás jogviszonya:** Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:**

határozatlan, 40 óra, Általános (hivatali), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** 1081 Budapest II. János Pál pápa tér 7.

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A pozícióval kapcsolatban bővebb felvilágosítást *Szabó Éva Tünde* osztályvezető (tel: +36 1 474 5746) vagy *Dr. Somogyi Viktória* főosztályvezető (tel: +36 30 615 6625) ad. A pályázatot a [hoo@hipo.gov.hu](mailto:hoo@hipo.gov.hu) e-mail címre kérjük megküldeni. Jogállásról, illetményről és juttatásokról a Kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény és az SZTNH Közszolgálati Szabályzata tájékoztat. Adatkezelés: A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala állaspályázatokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztatója az alábbi oldalon érhető el: [https://www.sztnh.gov.hu/sites/default/files/gdpr\\_allaspalyazat.pdf](https://www.sztnh.gov.hu/sites/default/files/gdpr_allaspalyazat.pdf). Adatkezeléssel kapcsolatos kérdésekben további tájékoztatás kérhető az [adatvedelem@hipo.gov.hu](mailto:adatvedelem@hipo.gov.hu) e-mail címen.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** Próbaidő: 6 hónap. A kinevezés feltétele a három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány beszerzése. Ha az utolsó foglalkoztatási jogviszony a 2018. évi CXXV. törvény a kormányzati igazgatásról szóló (továbbiakban Kit.) törvény hatálya alá tartozó kormányzati szolgálati jogviszony volt, a Kit. 117. § (8) bekezdése értelmében újabb kormányzati szolgálati jogviszony 3 éven belül nem létesíthető. [www.sztnh.gov.hu](http://www.sztnh.gov.hu).

### Feltételek, előnyök:

*Pályázati feltételek:*

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- ☞ Magyar állampolgárság
- ☞ Cselekvőképesség
- ☞ Büntetlen előélet

Elvárt végzettség/képesítés:

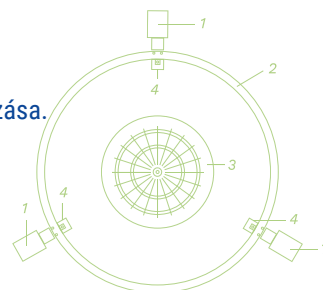
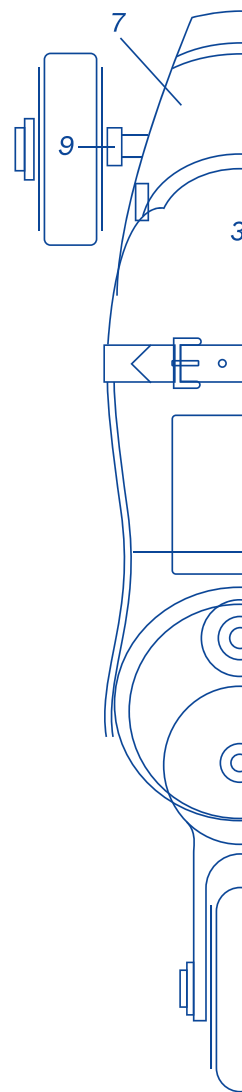
- ☞ felsőoktatásban (egyetem, főiskola) szerzett végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- ☞ számítógépes programok (MS Office, Windows, Excel) felhasználói szintű alkalmazása.

Elvárt nyelvtudás (idegennyelv megnevezése):

- ☞ angol, B2 (középfok), Komplex vizsga (C)



### **Pályázat elbírálása során előnyt jelent:**

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat? Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat? Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- ☞ közigazgatásban hatósági területen szerzett tapasztalat,
- ☞ pénzügyi ismeretek,
- ☞ német nyelvből középfokú szintű nyelvtudás, vagy
- ☞ francia nyelvből középfokú szintű nyelvtudás, vagy
- ☞ ECDL START (4 modulos) vizsga megléte,
- ☞ SAP felhasználói szintű tapasztalat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- ☞ Eljárásrendi ismeretek (ügyintézői)
- ☞ Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- ☞ Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás (ügyintézői)
- ☞ Digitális és IKT kompetenciák (ügyintézői)
- ☞ Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)

### **A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- ☞ fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- ☞ végzettséget/képzettséget igazoló okirat
- ☞ nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata

### **Amit kínálunk:**

- ☞ cafeteria,
- ☞ Budapest bérlet vagy vármegye/országberlet,
- ☞ segítőkész kollégák, jó munkahelyi légkör,
- ☞ stabil, kiszámítható munkahely,
- ☞ belvároshoz közeli elhelyezkedés, jó megközelíthetőség
- ☞ próbaidőt követően lehetőség törzsidős munkavégzésre,
- ☞ jelentős szakmai fejlődési lehetőség (iparjogvédelemmel kapcsolatos képzések a Hivatal költségén),
- ☞ változatos feladatok,
- ☞ hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatépítési lehetőség,
- ☞ korszerűen felszerelt irodák.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2026.06.17. 00:00

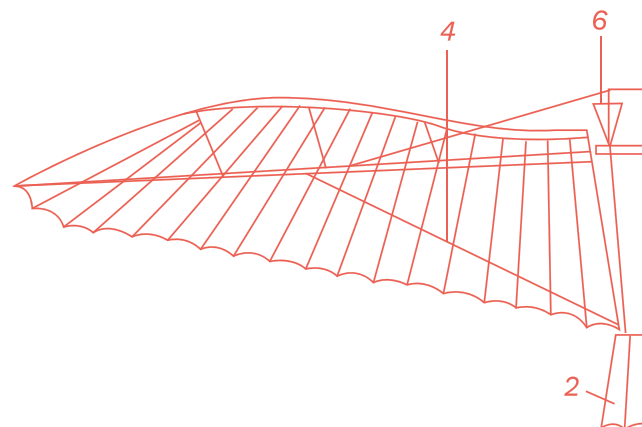
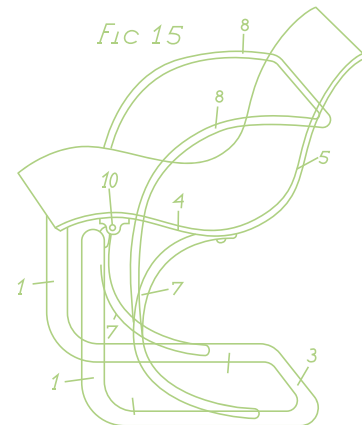
**A pályázat elbírálásának módja:** Az előzetesen kiválasztott Pályázók személyes interjúj vesznek részt.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2026.07.15. 00:00

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2026.07.16.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2026.05.20.

Várjuk önéletrajzodat a [hoo@hipo.gov.hu](mailto:hoo@hipo.gov.hu) email címre.





**Ötle**bb**l  
érték**

[sztnh.hu](http://sztnh.hu)

