

dr. Sajben Ágnes
1138 Budapest, Népfürdő u. 21/b.
Tel.: 06 20 929-36-05

Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal

Képviselő - testülete

Tárgy: kísérlévl

Tisztelt Cím!

BIATORBÁGY VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkeztetés száma:.....	337 2011 JAN 10.
Iktatás ideje:.....	01.11.
Iktatószám:.....	HR - 83 / 29. / 2011
Ügyintéző:.....	T.É.

Hivatkozással a megjelent hirdetésükre, ezúton nyújtom be pályázatomat.

2001 nyarán szereztem jogi diplomát az Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán. Ezt követően a Budapesti Rendőr - Főkapitányság I. kerületi Rendőrkapitányságán kezdtem dolgozni. Új kihívásokat keresvén –kezdemenyvezésemre- közös megegyezéssel távoztam a rendőrség kötelékéből, és 2004. január elsején az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, Észak- budapesti Igazgatóságának Magyarországon kizárólagos illetékességű szervezeti egységénél, a Külföldiek Ügyeit Intéző Főosztályán, majd a Központi Hivatal Szerencsejáték Felügyeleti Főosztályán kezdtem dolgozni. Eddigi munkavégzésem során olyan feladatokat láttam el, ahol a részletorientáltság, a pontosság és a megbízhatóság elengedhetetlen szerepet töltek be. Mindezek mellett a rendszeres ügyfelekkel való kapcsolattartás során lehetőségem nyílt kommunikációs képességem fejlesztésére is.

A hirdetés, amelyben jegyzőt keresnek, azért keltette föl az érdeklődésemet, mert olyan munkakörben szeretnék dolgozni, ahol hasznosítani tudom a közigazgatásban szerzett tapasztalataimat, valamint lehetőségem nyílik tudásom továbbfejlesztésére és látóköröm szélesítésére.

Bízom benne, hogy pályázatom fölkelte érdeklődését és egy személyes találkozó reményében várom mielőbbi válaszát.

Budapest, 2011. január 4.

Tisztelettel:

dr. Sajben Ágnes



dr. Sajben Ágnes
szül. hely, idő: Nyíregyháza, 1978. 01.01.
1139 Budapest, Népfürdő u. 21/b.
telefon: 06 20 929 36 05
e-mail: sajben.agnes@chello.hu

Tanulmányaim:

- 2006. március 10. Jogi szakvizsga megszerzése,
- 2001-2002: Rendőrtiszti Főiskola tiszti átképzés,
- 1996-2001: Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar jogász szak,
- 1992-1996: Zrínyi Ilona Gimnázium, Nyíregyháza

Szakmai munkáim:

- 1998: A nem vagyoni kártérítés (évfolyamdolgozat),
- 1999: Közlekedési bűncselekmények (évfolyamdolgozat),
- 2000: Az alkotmánybíróság szerepfelfogása hazánkban (egyetemi szakdolgozat)

Szakmai tapasztalataim:

- 2007- Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, Központi Hivatal Szerencsejáték Felügyeleti Főosztály jogász,
- 2004-2007 Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, Észak- budapesti Igazgatóság, Külföldiek Ügyeit Intéző Főosztály (jogász státuszban ügyintézői feladatok ellátása, határozatok, végzések szerkesztése, kapcsolattartás ügyfelekkel, panaszokra írott jelentések készítése, egyéb, a külföldi adóalanyok általános forgalmi adó visszatérítéséhez kapcsolódó jogi feladatok elvégzése)
- 2001-2003 Budapesti Rendőr – Főkapitányság, I. kerületi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály, bűnügyi vizsgáló (nyomozás lefolytatása, az ismertté vált bűnelkövetőkkel szembeni bizonyítási eljárás lefolytatása, döntés az ügy vádemelési javaslattal történő nyomozás lezárásáról, döntés a büntetőeljárás megszüntetéséről)
- 2000-2001 Jenei és Balogh Ügyvédi Iroda Nyíregyháza szakmai gyakorlat (ingatlan adásvételi és bérleti szerződések előkészítése, véleményezése, ingatlan adásvételének lebonyolítása)

Jelenlegi feladataim:

- a szerencsejáték szervezéssel foglalkozó gazdasági társaságok személyi megfelelőségének vizsgálata, perképviselő ellátása,
- kapcsolattartás a szerencsejáték szervezők meghatalmazotti körével és az ügyfelekkel,
- a kapcsolódó szerződések vizsgálata, véleményezése,
- a szerencsejáték szervezők egyes adókötelezettségek teljesítésének vizsgálatára irányuló ellenőrzések lefolytatása,
- közreműködés a szerencsejáték szervezéssel kapcsolatos jogi koordináció körébe tartozó feladatok ellátásában, a törvénymódosítások kezdeményezésében,
- a jogértelmezést igénylő kérdésekben egyeztetés kezdeményezése.

Egyéni készségek és kompetenciák:

Anyanyelv: magyar

Egyéb nyelvismeret: angol, francia középszintű nyelvtudás

Társas készségek és kompetenciák: jó kommunikációs készség

Szervezési készségek és kompetenciák:

- jó szervezőkészség
- kritikai, elemző szemlélet
- határozott fellépés
- pontosság
- terhelhetőség

Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák:

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Jegtár, Internet Explorer, Safari, Mozilla Firefox, Thunderbird, Lotus magabiztos, napi szintű használata, „B” kategóriás gépjárművezetői engedély (1995)

Budapest, 2011. január 4.

dr. Sajben Ágnes