



### 1. BEZEICHNUNG DES BERUFES

5 0413 18 01 Közzszolgálati technikus (Közgazgatási ügyintéző)

### 2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES BERUFES

Techniker\*in im öffentlichen Dienst (Sachbearbeiter\*in im öffentlichen Dienst)  
(DIE ÜBERSETZUNG DER BEZEICHNUNG DIENST NUR ZUR INFORMATION)

### 3. BESCHREIBUNG DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- Er/Sie kennt die wichtigsten Regeln für die Organisation und die Funktionsweise der grundlegenden Strafverfolgungsbehörden, von privaten Sicherheitsdiensten und der öffentlichen Verwaltung;
- kommuniziert im Zuge seiner Arbeit selbstbewusst und durchsetzungsfähig, nutzt dabei psychologische und soziologische Grundkenntnisse und interagiert mit Kolleg\*innen und Staatsbürger\*innen;
- nimmt schriftliche, telefonische oder elektronische Anfragen von Kunden entgegen und geht dabei persönlich vor;
- informiert in seinem Zuständigkeitsbereich und klärt Kunden in Bezug auf elektronische Dienste oder behördliche Verfahren auf sowie stellt die gewünschten Bescheinigungen aus bzw. stellt die verlangten Daten in elektronischen Dokumenten oder solchen in Papierform zur Verfügung;
- bearbeitet Fälle im Rahmen von Verwaltungsverfahren oder der Tätigkeit einer Verwaltungsstelle, führt Verfahren im Rahmen seiner Verfahrensbefugnisse und unter Berücksichtigung der Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre, zum Datenschutz und zur Informationsfreiheit durch;
- erledigt Verwaltungs- und Dokumentationsaufgaben unter Anwendung von Schreibmaschinen- und Textverarbeitungskenntnissen;
- nimmt im Zuge seiner/ihrer Verwaltungsaufgaben Dokumente in Papier- und elektronischer Form entgegen, registriert sie und bearbeitet sie gemäß den allgemeinen Vorschriften und den Vorschriften für Verschlussachen;
- bemüht sich bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben um Professionalität, Qualität und Genauigkeit.

### 4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE DER INHABER/DIE INHABERIN DER ZEUGNISERLÄUTERUNG AUSÜBEN KANN

4229 Sonstige(r) Kundendienstmitarbeiter\*in

4136 Aktenverwalter\*in

4112 Allgemeine(r) Administrator\*in

3654 Für die Ausgabe von behördlichen Genehmigungen zuständige(r) Sachbearbeiter\*in

#### (\*) Bemerkungen:

<sup>1</sup> in der Originalsprache. | <sup>2</sup> Die Übersetzung der Bezeichnung hat rein informativen Charakter. | <sup>3</sup> Bei Bedarf auszufüllen. Die Zeugnislerläuterung enthält weitere Informationen über den Abschluss, verfügt aber für sich genommen über keinen rechtlichen Status. Das Format basiert auf dem Beschluss (EU) 2018/646 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. April 2018 über einen gemeinsamen Rahmen für die Bereitstellung besserer Dienste für Fertigkeiten und Qualifikationen (Europass) und zur Aufhebung der Entscheidung Nr. 2241/2004/EG.

©EUROPÄISCHE UNION, 2002-2020 | europass.cedefop.europa.eu ©

## 5. AMTLICHE GRUNDLAGE DER ZEUGNISERLÄUTERUNG

<b>Bezeichnung und Status der die Zeugniserläuterung ausstellenden Stelle</b>	<b>Name und Status der für die Anerkennung der Zeugniserläuterung zuständigen nationalen Behörde</b>  Ministerium für Innovation und Technologie																						
<b>Niveau der Zeugniserläuterung (national oder international)</b>  <b>NQR Stufe:</b> 5  <b>EQR Stufe:</b> 5  <b>DKRS-Nummer:</b> 6	<b>Bewertungsskala/Bestehensregeln</b>  Fünf Stufen: 5 sehr gut 4 gut 3 befriedigend 2 mangelhaft 1 ungenügend  Um zur Grundprüfung für die jeweilige Branche zugelassen zu werden, muss der Prüfungskandidat/die Prüfungskandidatin alle vorgeschriebenen Berufsausbildungsjahre erfolgreich abgeschlossen haben oder seine/ihre Vorkenntnisse, die angerechnet werden können, umfassen bereits die Anforderungen der Grundprüfung für die jeweilige Branche. Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung für die Berufsausbildung ist der erfolgreiche Abschluss aller vorgeschriebenen Berufsausbildungsjahre und das erfolgreiche Absolvieren eines zusammenhängenden Berufspraktikums. Wenn der Student/die Studentin eine Grundprüfung für die jeweilige Branche ablegen muss, ist die Grundprüfung für die jeweilige Branche auf folgende Weise gewichtet anzurechnen: Die branchenbezogene Grundprüfung fließt mit der folgenden Gewichtung in das Ergebnis der beruflichen Prüfung ein: Branchenbezogene Grundprüfung: 15%, Berufliche Prüfung: 85%																						
<b>Seriennummer der Zeugniserläuterung: CXK A</b>  lfd. Nummer: 123456  <b>Datum der Ausstellung der Zeugniserläuterung: 2023.12.07</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"><b>Bezeichnungen und Noten für die theoretischen und praktischen Fächer der branchenbezogenen Grundprüfung und der beruflichen Prüfung anhand einer fünfstufigen Skala</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Branchenbezogene Grundprüfung:</b> Das erforderliche Vorwissen wurde durch Anrechnung anerkannt</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Berufliche Prüfung</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>zentral interaktiv</b></td> </tr> <tr> <td>Sachbearbeiter*in im öffentlichen Dienst - theoretische Kenntnisse</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Projektaufgabe</b></td> </tr> <tr> <td>Sachbearbeiter*in im öffentlichen Dienst - praktische Kenntnisse</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ergebnis der beruflichen Prüfung in Prozent</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ergebnis der beruflichen Prüfung in Notenform</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	<b>Bezeichnungen und Noten für die theoretischen und praktischen Fächer der branchenbezogenen Grundprüfung und der beruflichen Prüfung anhand einer fünfstufigen Skala</b>		<b>Branchenbezogene Grundprüfung:</b> Das erforderliche Vorwissen wurde durch Anrechnung anerkannt		<b>Berufliche Prüfung</b>		<b>zentral interaktiv</b>		Sachbearbeiter*in im öffentlichen Dienst - theoretische Kenntnisse	5	<b>Projektaufgabe</b>		Sachbearbeiter*in im öffentlichen Dienst - praktische Kenntnisse	5	Ergebnis der beruflichen Prüfung in Prozent			100%	Ergebnis der beruflichen Prüfung in Notenform			5
<b>Bezeichnungen und Noten für die theoretischen und praktischen Fächer der branchenbezogenen Grundprüfung und der beruflichen Prüfung anhand einer fünfstufigen Skala</b>																							
<b>Branchenbezogene Grundprüfung:</b> Das erforderliche Vorwissen wurde durch Anrechnung anerkannt																							
<b>Berufliche Prüfung</b>																							
<b>zentral interaktiv</b>																							
Sachbearbeiter*in im öffentlichen Dienst - theoretische Kenntnisse	5																						
<b>Projektaufgabe</b>																							
Sachbearbeiter*in im öffentlichen Dienst - praktische Kenntnisse	5																						
Ergebnis der beruflichen Prüfung in Prozent																							
	100%																						
Ergebnis der beruflichen Prüfung in Notenform																							
	5																						
<b>Zugang zur nächsten Schul-/Ausbildungsstufe</b>  In die Hochschulbildung	<b>Internationale Abkommen</b>																						
<b>Sonstige Informationen in Bezug auf den Fachausbildungsprozess</b>																							
<b>Rechtsgrundlagen</b>  Regierungsverordnung 12/2020 (II. 7.) über die Umsetzung des Gesetzes über die Fachausbildung , Regierungsverordnung 319/2020 (VII. 1.) über die Änderung der Regierungsverordnung 12/2020 (II. 7.) über die Umsetzung des Gesetzes über die Fachausbildung , Gesetz Nr. LXXX von 2019 über die berufliche Bildung.																							

## 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG EINES DIPLOMS

Beschreibung der branchenbezogenen Grundprüfung und des theoretischen und praktischen Unterrichts an beruflichen Schulen	Verteilung der Stundenzahl auf das gesamte Programm
Gesamte Ausbildungsdauer	2092 Stunden

**Zugangsbedingungen:**

- Grundschulabschluss (Sekundarstufe I)
- Arbeitsmedizinische Eignungsprüfung ist erforderlich

**Sonstige Informationen:**

BERUFSPRAKTISCHES FACH	STUNDEN
Grundkenntnisse über Aufgaben im öffentlichen Dienst	12 Stunde
Kommunikationspraktika	12 Stunde
Kommunikationskenntnisse	12 Stunde
Psychologische, soziologische und kriminologische Kenntnisse	12 Stunde
Spezielle Sports und Selbstverteidigung	12 Stunde
Verwaltungskennntnisse	12 Stunde
Fachliche Kommunikation	12 Stunde
Digitale Kommunikation und Maschineschreiben	12 Stunde
Entwicklung von Körperkraft und Stehvermögen	12 Stunde
Selbstverteidigung	12 Stunde
Schießen	12 Stunde
BERUFSTHEORETISCHES FACH	STUNDEN
Arbeitnehmerkenntnisse	12 Stunde
Fremdsprachenkenntnisse für Arbeitnehmer	12 Stunde
Grundkenntnisse über Aufgaben im öffentlichen Dienst	12 Stunde
Kommunikationspraktika	12 Stunde
Kommunikationskenntnisse	12 Stunde
Psychologische, soziologische und kriminologische Kenntnisse	12 Stunde
Spezielle Sports und Selbstverteidigung	12 Stunde
Verwaltungskennntnisse	12 Stunde
Rechtskenntnisse	12 Stunde
Fachliche Kommunikation	12 Stunde
Digitale Kommunikation und Maschineschreiben	12 Stunde
Fachliche Kommunikation in Fremdsprache	12 Stunde
Schießen	12 Stunde
Personen- und Objektschutz	12 Stunde
Zusammenhängendes Berufspraktikum	160 Stunde
Insgesamt	460 Stunde

Die Ausbildungs- und Ausgangsanforderungen sowie die Programmpläne sind zugänglich unter: <https://ikk.hu>  
 Der vorliegende Diplomzusatz wurde auf der Grundlage der Regierungsverordnung Nr. 12/2020 (II. 7.) über die Umsetzung des Gesetzes zur Berufsausbildung formuliert.

**Nationalen Referenzzentrale: Nationale Agentur für Berufs- und Erwachsenenbildung: <https://nrk.nive.hu>**

Leiter der Prüfungsorganisation:  
 Ausstellungsdatum: 2023.12.07

**L. S.**