



VÉDELMI IGAZGATÁSI SZAKELŐADÓ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



VÉDELMI IGAZGATÁSI SZAKELŐADÓ

Feladatok és tevékenységek

A személyi és vagyonvédelem, mint igény valószínűleg egyidős az emberi társadalom kialakulásával. A társadalmi feltételek különbözőségét sok tényező befolyásolja. Az ember számára rendelkezésre álló erőforrások, eltérő civilizációk, eltérő kultúrák létrejöttét eredményezték, amelyek igen gyakran érdekellentéteket alakítottak ki. Ezek az ellentétek konfliktusokat eredményeztek, amelynek következménye lehet, hogy az erősebb, esetleg ügyesebb egyén vagy társadalom a másik javainak birtoklására vagy akár megsemmisítésére törekedett. Ezek a körülmények eredményezték, hogy az idők folyamán hivatásszerű tevékenységgé vált a személyek és javak őrizete, védelme. A modern társadalomban ez a folyamat lényegét tekintve nem változott, legfeljebb az eszközök, módszerek fejlődtek. A védelmi feladatokat ellátó foglalkozások ennek az ősi igénynek igyekeznek napjainkban is eleget tenni. E területhez igen sok szakma tartozik a hivatásos katonától a katasztrófa elhárítóig. A szakmák sokszínűségét mutatja egy összetett foglalkozás kialakulása a védelmi igazgatási szakelődő is.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

A védelmi igazgatási szakelődő tevékenysége igen sokrétű. Magában foglalja a tényleges személyi védelmet, tehát azt, amikor saját testi épségének kockáztatásával kell a rábízott személyt bármilyen veszélytől, támadástól megvédeni, illetve menteni. Fő feladata a mozgósítási, érdekvédelmi toborzási feladatok ellátása. Fő tevékenységük a személyes kapcsolattartás a lakosság, illetve a hivatásos tisztek és a szerződéses katonák között, elsősorban a lakosság érdekeit figyelembe véve.

Munkájába tartozik a legkülönbözőbb helyszíneken történő vagyon és személyi védelem érdekében a mozgósítási, kiürítési terv készítésében való részvétel. A dokumentáció ismerete és őrzése. Részt vesz a valódi védelmi tevékenység megszervezésében, pl. járőrszolgálat, valamint az elektronikus megfigyelés telepítésében (térfigyelő rendszerek). Munkáját meghatározott jogszabály alapján végzi, ezen belül az őt alkalmazó katonai

rendvédelmi szervezetek speciális szabályaihoz is alkalmazkodnia kell. Feladatai közé tartozik a kommunikációs kapcsolat biztosítása, különösen rendkívüli helyzetekben, amikor a polgári lakosságot menteni kell. A védelmi igazgatási szakelődönak - ha a haderőnél dolgozik - feladatai közé tartozhat a szerződéses katonák érdekvédelmének képviselője is, illetve a katonák hozzátartozóival történő kapcsolattartás is. Munkáját egyrészt szervezési feladatok, másrészt adminisztrációs feladatok jellemzik.

Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

Munkájához elengedhetetlen a számítástechnikai eszközök használata, valamint az adott intézményben alkalmazott szoftverek felhasználó szintű ismerete. Alapeszköze a nyilvántartási rendszer, amely írásos formában, illetve informatikai eszközökben tárolva is rendelkezésére áll. Nyilvántartási rendszerek naprakésztségéért felelős, ezért az információk ellenőrzése is feladatai közé tartozik. Ismernie kell az adott védelmi rendszer összes kommunikációs lehetőségét, így informatikai módszereket és hagyományos mozgósítási formákat (pl. személyes kontaktus) is alkalmaznia kell.

Minden információs eszköz kapcsolódik munkájához, e mellett azonban a gyakorlati adminisztrációs tevékenységek is meghatározóak, így a papír alapú információrögzítés is jelen van munkájában.

Hol végzi a munkáját?

A munkavégzés helyszíne a védelmi rendszerhez tartozó zárt épületekben van. Munkáját többnyire irodában végzi zárt, időjárás- és viszontagságtól mentes környezetben. A terepgyakorlatokon, vagy a tervezési folyamat során külső helyszínen is dolgozhat, ez azonban a napi munkavégzésre nem jellemző.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?

A változatos munkavégzési feladatok sokféle szociális kapcsolat esélyét teremtik meg. Ugyanakkor olyan munkabeosztás is lehetséges, ahol egyedül vagy legfeljebb egy másik kollegájával látja el a feladatot. Mindenképpen a védelmi igazgatási szakelődönak az éppen aktuális munkahelyén törekednie kell az ott dolgozó, illetve előforduló személyek

mind alaposabb megismerésére, illetve felismerésére. Beosztását feljebbvalói határozzák meg, ezért az átlagosnál jellemzőbb az a hierarchikus viszony, amelyben munkáját végzi. Az utasítás kiadására jogosult személyek felette állnak az adott szervezetben, így az általuk kapott feladatokat maradék nélkül végre kell hajtania.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A védelmi igazgatási szakelőadónak munkája során mindig számítani kell szélsőséges megterhelő esetekre, amelyek mind a fizikumot, mind a pszichikumot igénybe veszik. Még az úgynevezett eseménytelen szolgálati idő is magában hordozza a stressz lehetőségét. Ezért ebben a munkakörben igen fontos a jó feszültségtűrés, az állandó akcióképesség, a jó fizikai kondíció és felépítettség, valamint a mozgásügyesség.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

A védelmi igazgatási szakelőadó munkájában a legfőbb környezeti ártalom azoknak a veszélyeknek az előfordulása, amelyek elhárításáért alkalmazzák. A tervezési és szervezési tevékenysége folyamatos terhelést jelentenek, mert a munkája eredményét csak a váratlan, védelmet igénylő helyzetekben láthatja, pl. katasztrófa elhárításkor. Az eseménytelen időszakban többnyire ülő munkát végez számítógép előtt, amely mind szemét, vállát, hátát az átlagosnál jobban igénybe veszi.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- jó látás,
- jó beszélőképesség,

- együttműködés,
- fokozott figyelem.

A foglalkozás gyakorlása során felmerülő kockázati tényezők:

- tartós ülőmunka.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A védelmi igazgatási szakelődő igen magas szintű felelősségérzettel kell, rendelkezzen, ami azt jelenti, hogy önfeláldozó módon is képes megvédeni elsősorban azokat a személyeket, akik védelmét igénylik. Hasonlóan fontos felelősséggel tartozik azokért az anyagi javakért is, amelyek fölött őrizetet gyakorol. A nyugodtság, higgadtság az ehhez kapcsolódó jó döntési képesség szintén fontos követelmény ebben a szakmában. Fontos, hogy jó logikai képességgel rendelkezzen és megfelelő szintű legyen a térbeni gondolkodási képessége is, mert sok esetben a dokumentációról kell leolvasnia annak a terepnek a sajátosságait, ahol a feladatot a gyakorlatban végre kell hajtania. Sokrétű kapcsolatrendszere miatt legalább átlagos nyelvi kifejezőképességre van szüksége annak, aki e szakmában dolgozik.

Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

A védelmi igazgatási szakelődői tevékenységhez a fizika, matematika tantárgyakban nyújtott jó teljesítmény előnyt jelenthet. Fontos, hogy a testnevelésben és a sportban is jól teljesítsen. Műszaki érzék is segítheti a szakma elsajátítását, különösen, ha szakközépiskolai tanulmányai során már megismerkedett a jogi és igazgatási ismeretekkel. A jogi információkban való folyamatos tájékozódás nagyban segítheti a sikeres munkavégzést.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

A védelmi igazgatási munkakört vállaló személynek széleskörű, nyitott érdeklődéssel kell rendelkeznie. Ennek az iránya egyaránt vonatkozik az emberekre és a tárgyra is, így érdeklődésében helyet kell kapnia az emberek iránti kíváncsiságnak, valamint az emberi viselkedés megismerésére való törekvésnek. E mellett fontos, hogy a gyakorlati problémák

iránt is mutasson érzékenységet, hiszen nagyon sok feladat megoldása a szervezőmunka sikerességétől függ. Aki ezt a szakmát választja, annak kedvelni kell a szabályok szerinti munkavégzést, valamint az utasítás alapján történő feladat-végrehajtást.

Szakképzés

A védelmi igazgatási szakelőadó képzés célja olyan korszerű szakmai, elméleti és gyakorlati felkészültséggel rendelkező szakemberek képzése, akik képesek nyilvántartási, kiegészítési, mozgósítási, veszteségpótlási, érdekvédelmi, toborzási feladatok ellátására. Munkájukat a fegyveres erők és a rendvédelmi szervek csapatainál, intézeteinél, a hadkiegészítő parancsnokságokon, illetőleg a polgári szféra védelmi-igazgatási területén végzik.

Előképzettség

A képzésben való részvétel feltétele a középiskolai végzettség. Szakmai előképzettség nem szükséges.

Képzési idő

A szakképesítés iskolai rendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzésben szerezhető meg. Egyéni felkészülés nem lehetséges. Képzési idő: 500 óra. A képzés során az elméleti és gyakorlati képzés aránya 40- 60 százalék.

A szakképzés elméleti és gyakorlati tárgyai

Szakmatörténeti ismeretek, Haderőszervezés, Hadköteles nyilvántartás, Hadkiegészítés, Érdekvédelem, Jogi és igazgatási ismeretek, Nyilvántartási rendszerek kezelése.

A szakképesítés vizsgakövetelménye

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll. Az írásbeli tételek a szakmai követelményekben meghatározott témakörökből összeállított teszt jellegű, valamint a szakmai ismeretek egészét átfogó komplex feladatokat tartalmaznak. Az írásbeli vizsga tárgyai: Szakmatörténeti ismeretek alkalmazása, Haderőszervezés, Hadköteles nyilvántartás, Érdekvédelem, Jogi és igazgatási ismeretek alkalmazása.

