****

**Munkatársat keresünk**

**nyugdíjbiztosítási nyilvántartási feladatok ellátására**

Iktatószám: BP/1401/01111-2/2024

**Ellátandó feladatok:**

A Budapest Főváros Kormányhivatala Nyugdíjbiztosítási Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó nyugdíjbiztosítási nyilvántartási. feladatok ellátása:

* Adategyeztetési ügyekben adatszolgáltatás a helyi, nemzetközi ügyekhez, valamint a vidéki nyugdíjbiztosítási és nyugellátási szakterületek megkeresései alapján,
* Az egyedi ügyekben ellenőrzési eljárás indítása, a visszaérkező jegyzőkönyvek feldolgozása, az elmaradt adatszolgáltatás beszerzése érdekében hatósági eljárás indítása,
* A nyilvántartási dokumentumtár kezelése.

**Jelentkezési feltételek:**

* Magyar állampolgárság
* Cselekvőképesség
* Büntetlen előélet
* Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
* Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása (amely feladat ellátáshoz szükséges)
* Felsőoktatásban szerzett végzettség, vagy
* Érettségi végzettség: közgazdasági érettségi végzettség, rendészeti és közszolgálati, pénzügyi-számviteli ügyintézői ágazati szakmai középfokú végzettség, szociális- és gyermekvédelmi szakasszisztens, vagy
* Érettségi végzettség és társadalombiztosítási ügyintézői, társadalombiztosítási és bérügyintézői szakképzettség

Elvárt kompetenciák:

* Ügyfél-orientáltság, nagyfokú empátia
* Precizitás, konfliktuskezelő képesség
* Magas szintű monotonitás-tűrés,
* Pszichológiai-leterheltség tűrő képesség
* Jó kommunikációs képesség
* Minőségi munkavégzés, igényesség, pontosság, szociális intelligencia

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

* Felsőoktatásban szerzett közszolgálati, munkaügyi és társadalombiztosítási felsőfokú szakképesítés
* Közigazgatásban szerzett, hatósági ügyintézői gyakorlat
* Közigazgatási alap- és szakvizsga megléte.

**Amit kínálunk:**

* Teljes munkaidő
* Kormányzati szolgálati jogviszony
* Határozatlan idejű jogviszony
* Stabil munkahely
* Kiszámítható hivatali munkarend
* Munka és magánélet egyensúlyának biztosítása
* Rendezett munkakörnyezet, barátságos kollégák
* Család- és gyermekbarát juttatási rendszer (pl. gyermeknevelési támogatás, iskolakezdési támogatás stb.)
* Cafetéria juttatás

**A jelentkezés benyújtásának módja:**

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni**: „Álláspályázat – Nyugdíjbiztosítási Főosztály, nyugdíjbiztosítási nyilvántartási feladatok”**.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

* Részletes fényképes szakmai [Önéletrajz minta](https://kormanyhivatal.kh.gov.hu/sites/default/files/2023-08/oneletrajz-sablon.xls%20) a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján
* Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
* Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

Letölthető: [Adatkezelési](https://kormanyhivatal.kh.gov.hu/sites/default/files/2024-01/adatkezelesi-tajekoztato.docx)

**A munkavégzés helye:** 1081 Budapest, Fiumei út 19/a.

**A jelentkezés benyújtásának határideje**: 2024. október 20.

**A jelentkezés elbírálásának határideje:** 2024. november 4.

**A pályázat elbírálásának módja:** A bizalmasan kezelt jelentkezések a beérkezés után folyamatosan kerülnek elbírálásra. A pályázat elbírálásának eredményéről a jelentkezők elektronikusan kapnak értesítést.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** <https://kozszolgallasadmin.ksz.gov.hu/JobAd/Info/80782>