



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
Hatósági és ügyfélszolgálati feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/01124-1/2024

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Hivatala, Foglalkoztatási Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó hatósági és ügyfélszolgálati feladatok ellátása:

Az álláskeresők nyilvántartásba vételével, szüneteltetésével, törlésével, valamint az álláskeresési járadék, nyugdíj előtti álláskeresési segély, utazási költség térítés megállapításával és folyósításával kapcsolatos, illetve a munkaerő-piaci programok kezdeményezésével, szervezésével azok végrehajtásával kapcsolatos feladatok, továbbá az egyszerűsített foglalkoztatással kapcsolatosan a harmadik országbeli állampolgár TAJ számának és adóazonosító jelének igénylésével és hatósági bizonyítvány kiadásával, illetőleg a TAJ számmal nem rendelkező, belföldinek nem minősülő, egyszerűsített foglalkoztatás keretében alkalmazott természetes személy TAJ-számának igénylésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsei bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása (amely feladat ellátáshoz szükséges)
- Felsőoktatásban szerzett végzettség vagy
- Érettségi végzettség végzettség és OKJ szerinti, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés, vagy
- Érettségi végzettség és szakmajegyzék szerinti Gazdálkodás és menedzsment / Kereskedelem / Rendészet és közszolgálat / Turizmus-vendéglátás / Szociális / Oktatás ágazatban szerzett szakképesítés

Elvárt kompetenciák:

- precíz, pontos munkavégzés
- monotonitástűrés
- önálló munkavégzés
- jó kommunikációs készség

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási alap és/vagy szakvizsga megléte,
- szociális és hatósági területen szerzett szakmai tapasztalat,
- felhasználói szintű számítógépes ismeretek.

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 jarasiallas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Álláspályázat – XIII.KH – Hatósági és ügyfélszolgálati feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes szakmai [Önéletrajz minta](#) 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](#)

A munkavégzés helye: 1139 Budapest, Pap Károly u. 4-6.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2024. szeptember 29.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2024. október 13.

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://kozszolgallas.ksz.gov.hu/JobAd/Info/81512>