

## **Munkatársat keresünk anyakönyvi feladatok ellátására**

Iktatószám: BP/1401/00647-7/2024

### **Ellátandó feladatok:**

A Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály Névváltoztatási és Anyakönyvi Osztály a feladatkörbe az anyakönyvi eljárásról szóló 2010.évi I. törvényben szabályozott névváltoztatási és anyakönyvi ügyekben a döntési javaslat előkészítése, a döntéshez szükséges közbenső intézkedések megtétele, kapcsolattartás az anyakönyvvezetőkkel, ügyfelekkel, személyes ügyfelfogadási feladatok ellátása feladatok tartoznak.

### **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 igazgatásszervező, államtudományi képzési területen, valamint jogi képzési területen szerzett szakképzettség

### **Elvárt kompetenciák:**

- megbízhatóság,
- terhelhetőség,
- problémamegoldó-és önálló munkavégzési képesség,
- felelősségvállalás, empátia,
- pontosság,
- együttműködési, konfliktuskezelési képesség

### **A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:**

- közigazgatási vagy anyakönyvi szakvizsga megléte
- anyakönyvi területen szerzett gyakorlat, az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás ismerete
- legalább 1-3 év közigazgatásban szerzett gyakorlat

### **Amit kínálunk:**

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

### **Jelentkezés 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](mailto:allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu) e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Állaspályázat – NAO anyakönyvi feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes [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:** 1105 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 53-55.

**A jelentkezési benyújtásának határideje:** 2024. október 6.

**A jelentkezés elbírálásának határideje:** 2024. október 14.

**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/82301>